PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019 – 2021

DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

ai sensi dell'art. 1 della l. 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

Indice generale

PARTE PRIMA....2

CAPO I – L'ATTUAZIONE DEL PIANO 2018-2020 DA PARTE DELLE STRUTTURE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO....2

CAPO II – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO 2019-2021....6

CAPO III - IL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE....6

CAPO IV – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO....7

CAPO V – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO....11

CAPO VI – IL SISTEMA AMMINISTRATIVO DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE....12

Sezione I - Disposizioni generali....12

Sezione II - Il processo di gestione del rischio....15

Sezione III - Misure specifiche di prevenzione della corruzione per le strutture a maggior rischio corruttivo....18

Sezione IV - Misure di prevenzione della corruzione comuni a tutte le strutture provinciali....21

Sezione V - Misure di prevenzione della corruzione nell'area B) contratti pubblici comuni a tutte le strutture provinciali....32

Sezione VI - Misure di prevenzione della corruzione nell'area D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, comuni a tutte le strutture provinciali....34

Sezione VII - Misure di prevenzione della corruzione per le strutture che svolgono attività riconducibili all'area G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni....34

Sezione VIII - Misure di prevenzione della corruzione nell'area L) programmazione e gestione dei fondi europei, comuni a tutte le strutture provinciali....35

Sezione IX – Attuazione della delibera Anac 8 novembre 2017, n. 1134....36

Sezione X - Disposizioni attuative finali....38

PARTE SECONDA....42

CAPO I – APPLICABILITA' DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA....42

CAPO II – OBIETTIVI STRATEGICI.....43
CAPO III – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENZA DEL SITO ISTITUZIONALE.....44
CAPO IV – TABELLA "PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA".....46
CAPO V – AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE E DELLA ALLEGATA TABELLA 47
CAPO VI – ATTIVITA' DI MONITORAGGIO CONDOTTA NEL 2018.....47
CAPO VII – MONITORAGGIO.....48
CAPO VIII – SEGNALAZIONE INADEMPIMENTI AL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA IN FUNZIONE DI ORGANISMO DI VALUTAZIONE (OIV).....49
CAPO IX - ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.....50
CAPO X – ACCESSO CIVICO cd. SEMPLICE.....50

PARTE PRIMA

LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

CAPO I – L'ATTUAZIONE DEL PIANO 2018-2020 DA PARTE DELLE STRUTTURE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

1. Nel corso del 2018, la Provincia autonoma di Trento si è dotata di un atto di pianificazione unitario in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza. Il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018 – 2020 della Provincia autonoma di Trento, approvato con deliberazione della Giunta provinciale di data 26 gennaio 2018, n. 43, è stato integrato ed aggiornato, con deliberazione della Giunta provinciale di data 27 aprile 2018, n. 706. Il Piano poneva alle strutture provinciali i seguenti obiettivi strategici:

a) l'attuazione della misura della rotazione secondo i criteri declinati da Anac al paragrafo 7.2 della delibera 831/2016;

b) l'implementazione del flusso informativo sul sistema di rilevazione degli indicatori di anomalia dei contratti pubblici elaborato nel 2017;

c) la promozione dell'adozione dei modelli ai sensi del d.lgs. 231/2001, integrati con misure idonee a prevenire anche fenomeni di corruzione e di illegalità, in attuazione della delibera Anac 8 novembre 2017, n. 1134.

2. Il Piano 2018 – 2020 della Provincia autonoma di Trento, al fine di garantire l'attuazione delle indicazioni operative impartite da Anac al paragrafo "7.2 Rotazione" della delibera 831/2016, declinava un'adeguata programmazione della rotazione ordinaria del personale, specificandone i seguenti criteri: l'articolazione della disciplina fra strutture a maggior rischio di corruzione e strutture diverse da quelle a maggior rischio di corruzione, la definizione, per le strutture diverse da

quelle a maggior rischio di corruzione, secondo un criterio di gradualità, delle aree a rischio a cui applicare la misura, le modalità di individuazione del personale da sottoporre a rotazione tenuto conto del tempo massimo di permanenza nel medesimo incarico, l'attuazione della rotazione, l'adozione di un atto organizzativo interno da parte delle strutture sottoposte a rotazione, le misure compensative in caso di mancata applicazione dell'istituto e i limiti nell'attuazione della rotazione.

Con riferimento al personale con incarico direttivo assegnato alle strutture a maggior rischio di corruzione, il Piano 2018 – 2020, proseguiva nel dare attuazione alla misura della rotazione, prevedendo la rotazione del 20% degli incarichi direttivi (art. 15, comma 2, lett. b), specificamente individuati dal dirigente del Servizio per il personale, con determinazione n. 75, di data 10 febbraio 2017.

Per le strutture diverse da quelle a maggior rischio di corruzione, invece, il Piano previgente prevedeva l'attuazione della rotazione nella misura del 10% degli incarichi direttivi caratterizzati da un impegno lavorativo continuativo nell'area B, "contratti pubblici" (art. 16, comma 2, lett. b), specificamente individuati dal dirigente del Servizio per il personale, con determinazione n. 104 di data 6 marzo 2017.

Con riferimento al personale privo di incarichi direttivi o dirigenziali, il Piano 2018- 2020 disponeva che ciascun dirigente di struttura provinciale curasse l'applicazione delle misure di rotazione nel rispetto dell'atto organizzativo interno adottato nel corso dell'anno 2017, garantendo l'aggiornamento di tale atto, ove necessario (art. 15, comma 3, lett. c) ed art. 16, comma 3, lett. c)).

3. Al fine di proseguire nell'attuazione di quanto previsto dalla determinazione Anac n.12/2015, in particolare nell'approfondimento dedicato all'area di rischio dei contratti pubblici, il Piano 2018 – 2020 prevedeva, altresì, quale obiettivo strategico, l'implementazione del flusso informativo sul sistema di rilevazione degli indicatori di anomalia dei contratti pubblici elaborato nel 2017. Al riguardo, l'art. 32 del citato Piano disponeva che ciascun dirigente fosse tenuto ad inserire nel sistema informativo SICOPAT i dati necessari al monitoraggio degli indicatori di anomalia dei contratti pubblici; erano inoltre previste due estrazioni di dati dal sistema (una programmata per il 30 giugno 2018, l'altra per il 30 novembre 2018) con contestuale trasmissione dei dati al Referente anticorruzione competente per Dipartimento. Il Referente anticorruzione, a sua volta, alla luce degli elementi informativi raccolti, aveva il compito di segnalare al Responsabile anticorruzione le eventuali anomalie riscontrate nella gestione dei contratti pubblici. Il Responsabile anticorruzione, quindi, valutava se inoltrare una segnalazione di anomalia nella gestione dei contratti pubblici all'organo disciplinare competente o se archiviare la questione.

Pressoché tutte le strutture provinciali hanno partecipato attivamente a questa sperimentazione, dando forma al flusso informativo descritto. Nel corso di tale sperimentazione, le strutture provinciali hanno altresì evidenziato le criticità emerse in sede di applicazione pratica, nell'ottica di un progressivo miglioramento ed adattamento del sistema.

4. Terzo ed ultimo obiettivo strategico previsto dal Piano 2018-2020 era la promozione dell'adozione dei modelli di organizzazione e gestione, ai sensi del d.lgs. 231/2001, integrati con misure idonee a prevenire anche fenomeni di corruzione e di illegalità. Nel Capo IV della prima

Parte del Piano è stata quindi inserita la sezione nona, interamente dedicata all'attuazione della delibera Anac 8 novembre 2017, n. 1134, recante l'applicazione della normativa anticorruzione da parte di società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni.

Tenuto conto del nuovo quadro normativo delineato D.lgs. n. 97/2016 e quindi, ai sensi dell'art. 2-bis del D.lgs. n. 33/2013 nonché dell'art.1, comma 2-bis, della L. n. 190/2012, la citata delibera Anac n. 1134/2017, reca le indicazioni operative per l'adozione di misure di prevenzione della corruzione da parte di queste tipologie di soggetti: le società in controllo pubblico; le società a partecipazione pubblica non di controllo; le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato in controllo pubblico (diversi dalle società); le altre associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato che, a prescindere da una partecipazione pubblica, svolgono un'attività di pubblico interesse.

La sezione IX del Piano provinciale ha dedicato un articolo a ciascuno di questi soggetti (artt. 40, 41, 42, 43) e, allo scopo di garantirne una corretta e uniforme applicazione da parte delle strutture provinciali, il Responsabile anticorruzione, con circolare prot. n. 327334 del 5 giugno 2018, ha puntualmente illustrato il contenuto delle richiamate disposizioni, fornendo altresì indicazioni per individuare i citati soggetti. Le strutture provinciali hanno pertanto provveduto all'individuazione dei soggetti riconducibili alle predette categorie di enti, dando coerente attuazione alle indicazioni operative impartite da ANAC con delibera 1134/2017.

5. Oltre agli obiettivi strategici, il Piano 2018-2020 prevedeva altri adempimenti, tra cui l'adozione un modello operativo specifico per l'accertamento dell'assenza di conflitti di interesse da parte dei soggetti competenti nello svolgimento delle procedure concorsuali (art. 10, comma 3). Tale misura riguardava l'area di rischio A), "*acquisizione e progressione del personale*" e doveva essere attuata dal dirigente del Servizio per il personale e dal dirigente del Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola, sentito il Responsabile anticorruzione. Con determinazione n. 178, di data 29 maggio 2018, del dirigente del Servizio per il personale e con nota n. 324695 , di data 4 giugno 2018, del dirigente del Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola, è stato adottato il modello operativo citato.

6. Con particolare riferimento all'area D), "*provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*", inoltre, il Piano 2018-2020 prevedeva che ciascun dirigente competente, nella motivazione del provvedimento di concessione del vantaggio economico, desse atto di aver accertato l'assenza di conflitti di interesse in capo al personale coinvolto nel procedimento (art. 37).

7. Con largo anticipo rispetto al termine del 31 dicembre 2019 previsto nel Piano 2018-2020, la Provincia autonoma di Trento, in attuazione degli artt. 23 e 24 del Piano, si è dotata altresì di un sistema informatico dedicato alla gestione delle segnalazioni di illecito provenienti dai dipendenti provinciali e da soggetti estranei all'amministrazione. Si tratta in particolare della piattaforma informatica whistleblowingPA, rilasciata gratuitamente da Transparency International Italia in collaborazione con il Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali. Anche questa gestione telematica delle segnalazioni, così come la precedente gestione cartacea, garantisce la tutela del diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

8. Per quanto riguarda le attività inerenti la razionalizzazione dei controlli sulle imprese, con deliberazione della Giunta provinciale del 15 giugno 2018, n. 983 è stato approvato l'Accordo di collaborazione istituzionale tra la Provincia autonoma di Trento e l'UNI (Ente Nazionale Italiano di Unificazione), finalizzato alla redazione ed approvazione di Prassi di Riferimento, quale misura di razionalizzazione e semplificazione dei controlli sulle imprese attraverso la declinazione di un codice etico per il personale ispettivo. Nel corso del mese di novembre 2018, è stato attivato il Tavolo per la formazione della prassi di riferimento "Codice etico per il personale ispettivo". Tale tavolo continuerà nel corso del 2019 fino alle stesura definitiva della prassi di riferimento (art. 38, comma 1).

Inoltre, è proseguita la collaborazione con Trentino Digitale (Laboratorio in modalità agile) per la costruzione del Registro Unico dei controlli provinciali (RUCP), in corso di attivazione (art. 38, comma 2). Quanto all'attività di formazione specifica, in attuazione dell'art. 38, comma 3, del Piano 2018-2020, è stata avviata la formazione funzionale all'implementazione del RUCP, nonché quella relativa alla costituzione di gruppi specializzati (nella specie, addetti ai controlli di carattere specialistico in ambito agricolo). E' stato infine attivato il Tavolo Prassi UNI per la formazione del Codice etico.

9. Per quanto riguarda la formazione del personale, in attuazione dell'art. 20 del Piano 2018-2020, nel corso del 2018, è stata erogata la formazione di base per il personale neoassunto (compresi i partecipanti al progetto #Pat4Young). Inoltre, è stato completato l'aggiornamento annuale in materia di anticorruzione, destinato al personale adibito ad attività a rischio di corruzione, sulle tematiche del processo di gestione del rischio di corruzione, della segnalazione degli illeciti e tutela del segnalante e della rotazione degli incarichi. Per quanto riguarda la formazione specialistica strumentale alla rotazione del personale, è stato realizzato un percorso di aggiornamento in materia di contratti pubblici, a carattere interdisciplinare, volto ad implementare conoscenze di natura giuridica, economica e merceologica. Questo percorso, si è soffermato anche sul ruolo di regolazione svolto da Anac e sulle linee guida elaborate dalla Provincia con Anac.

10. Da ultimo, il Piano confermava tutte le altre prescrizioni, ormai consolidate, riguardanti l'attuazione delle altre misure di prevenzione della corruzione già contemplate, ossia il monitoraggio dei tempi procedimentali, il monitoraggio delle relazioni personali, l'applicazione e la vigilanza sull'applicazione del d.lgs. 39/2013, anche alla luce della delibera Anac n. 833 del 2016, il presidio dell'applicazione del Codice di comportamento, l'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, nonché le specifiche misure previste per le strutture classificate quali strutture esposte a maggior rischio corruttivo, ossia i meccanismi decisionali, esecutivi e di controllo dettagliati dal Piano per la tracciabilità delle comunicazioni e per la trasparenza delle fasi endoprocedimentali e la selezione del personale. Con riferimento a tali misure, nel corso del 2018, la struttura del Responsabile anticorruzione ha svolto, mediante controlli a campione, un'attività di vigilanza sul rispetto dei tempi procedimentali, sull'applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, sull'applicazione del Codice di comportamento, sul rispetto dell'art. 22 del Piano 2018-2020 in materia di accertamento dell'assenza di conflitto di interesse in sede di affidamento di consulenze esterne, sul rispetto dell'articolo 37 del Piano in materia di accertamento dell'assenza di conflitti di interesse nei procedimenti di attribuzione di vantaggi economici, sul

rispetto dell'articolo 31 del Piano in merito all'estensione dell'applicazione del Codice di comportamento negli affidamenti esterni; in base ai controlli svolti si è potuto accertare il rispetto delle disposizioni del Piano 2018-2020. Nello specifico, per quanto riguarda il monitoraggio dei tempi procedimentali, le strutture, per le quali sono stati rilevati ritardi nell'adozione di provvedimenti amministrativi nel corso del 2017, hanno addotto congrue motivazioni a giustificazione dei ritardi maturati ed hanno previsto l'implementazione di misure di mitigazione di tali ritardi.

CAPO II – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO 2019-2021

1. Il Piano di prevenzione della corruzione 2019 – 2021, in armonia con l'art. 1, comma 8, della l. 190/2012 e alla luce di quanto previsto al paragrafo 4 della Parte generale del Piano nazionale anticorruzione 2016, approvato con delibera Anac 3 agosto 2016, n. 831, definisce quali obiettivi prioritari per la Provincia autonoma di Trento per l'implementazione del sistema amministrativo di prevenzione della corruzione nel triennio 2019 – 2021:

a) la prosecuzione nell'attuazione della misura della rotazione secondo i criteri declinati da Anac al paragrafo 7.2 della delibera 831/2016;

b) l'implementazione ed il miglioramento del sistema di rilevazione degli indicatori di anomalia dei contratti pubblici elaborato nel 2017;

c) in materia di trasparenza gli obiettivi strategici sono delineati nel Capo II della Parte Seconda di questo Piano.

CAPO III - IL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Le proposte che il Responsabile anticorruzione ha sottoposto alla Giunta provinciale sono state discusse con i Referenti anticorruzione delle strutture provinciali nella conferenza del 21 dicembre 2019. All'esito della discussione sulla proposta di Piano consegnata ai Referenti anticorruzione, durante la quale sono stati illustrati i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione 2018, approvato con delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione di data 21 novembre 2018, n. 1074, con particolare riferimento alle prescrizioni inerenti la gestione dei fondi strutturali europei, è stato deciso di considerare la Soprintendenza per i beni culturali ed il Servizio attività internazionali come strutture esposte a maggior rischio di corruzione tenute al rispetto delle misure specifiche previste da questo Piano, è stato concordato di prevedere una nuova misura di prevenzione della corruzione specifica per l'area B "contratti pubblici", volta ad elaborare forme di semplificazione degli strumenti telematici per lo svolgimento delle procedure di gara, è stata condivisa l'opportunità di mantenere invariate le misure percentuali del personale da sottoporre a rotazione e di proseguire,

anche nel triennio 2019-2021, nell'attuare la misura della rotazione nelle strutture non esposte a maggior rischio soltanto nei confronti degli incarichi dirigenziali e direttivi comportanti un impegno continuativo nell'area B, "contratti pubblici". Infine, con riferimento al sistema di rilevazione degli indicatori di anomalia dei contratti pubblici, è stato concordato di prevedere una sola estrazione alla fine di ogni anno solare e un termine più lungo per la rendicontazione dei Referenti al Responsabile anticorruzione; è stato deciso, altresì, di programmare nel corso della prima metà dell'anno 2019 degli incontri illustrativi in materia per ciascun Dipartimento.

2. Alla luce del paragrafo 4 della delibera Anac 831/2016, questo Piano triennale, in linea con il Piano previgente, è stato articolato in due parti: la prima elaborata dal Responsabile anticorruzione della Provincia e la seconda elaborata dal Responsabile per la trasparenza della Provincia.

3. Come suggerito da Anac (par. 4.1 della determinazione 12/2015), la proposta di Piano è stata inviata al Presidente ed al Direttore generale della Provincia autonoma di Trento con note di data 15 e 16 gennaio 2019, al fine di garantire un maggiore e consapevole coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico nella definizione del sistema amministrativo di prevenzione della corruzione.

4. Il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021 è stato sottoposto ad una prima valutazione da parte della Giunta provinciale nella seduta del 18 gennaio 2019, allo scopo di acquisire la piena condivisione da parte dell'organo di indirizzo politico delle misure proposte dal Responsabile anticorruzione e dal Responsabile della Trasparenza

5. Il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021 è stato sottoposto alla definitiva approvazione da parte della Giunta provinciale nella seduta straordinaria del 31 gennaio 2019.

CAPO IV – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

1. L'organizzazione amministrativa provinciale è articolata in strutture organizzative dirigenziali, complesse e semplici.

Le **strutture organizzative complesse** sono organizzate per macro-aree: esse svolgono compiti di programmazione delle risorse, di indirizzo, di coordinamento e di controllo rispetto alle strutture organizzative semplici in cui si articolano.

Le strutture complesse sono le seguenti:

a) la Direzione generale, la quale è sovraordinata alle strutture provinciali e svolge compiti di coordinamento nei confronti delle strutture complesse; ad essa è preposto un Direttore generale, che opera direttamente alle dipendenze del Presidente della Provincia;

b) i dieci Dipartimenti, cui sono attribuite la generalità delle competenze provinciali (art. 12 ter della l.p. sul personale della Provincia);

c) le sette agenzie provinciali complesse, istituite ai sensi dell’articolo 32 della legge provinciale n. 3/2006, cui è preposto un dirigente con incarico di dirigente generale;

d) l'Avvocatura della Provincia, la quale cura l'assistenza legale delle strutture provinciali (oltre che degli enti pubblici strumentali su specifica autorizzazione della Giunta provinciale ai sensi dell'articolo 11, comma 8 bis del d.l. 35/2013 conv. l. 64/2013), anche ai sensi dell'art. 39 quater, comma 4, della legge provinciale sui contratti e sui beni provinciali 23/1990.

Le **strutture semplici**, nel numero massimo di cinquantasei, sono i servizi provinciali, le strutture dirigenziali delle agenzie provinciali complesse e le cinque agenzie provinciali di livello semplice.

La Giunta provinciale può costituire **unità di missione** nel numero massimo di ventitré.

Le Unità di missione si distinguono in **unità di missione strategiche** nel numero massimo di cinque, per lo svolgimento di attività e di compiti progettuali, anche di carattere strategico quali articolazioni della direzione generale o dei dipartimenti in base alle competenze attribuite, e in **unità di missione semplici**.

Tenuto conto che, in data 21 ottobre 2018, si sono svolte le elezioni del Consiglio provinciale di Trento e del Presidente della Provincia, il processo di riorganizzazione delle strutture amministrative della Provincia autonoma di Trento è tutt’ora in corso di definizione.

In particolare, con deliberazione di Giunta Provinciale 21 dicembre 2018, n. 2462, recante “Prime determinazioni in merito all'atto organizzativo della Provincia” sono state definite la denominazione, le competenze e la preposizione relativamente alle strutture organizzative complesse e alle Unità di missione strategica della Provincia. Per quanto riguarda, invece, le strutture organizzative semplici, le Unità di missione semplici, gli Uffici e gli Incarichi speciali, come precisato nella richiamata deliberazione giuntale, “o*gni altra determinazione relativa alle competenze (…), nonché al loro incardinamento è rinviata al provvedimento concernente l’atto organizzativo della Provincia*”.

2. La dirigenza di ruolo della Provincia è ordinata in un'unica qualifica e distinta nella posizione funzionale di dirigente generale e di dirigente in ragione della preposizione dei dirigenti a struttura complessa, semplice o a unità di missione strategica o semplice. Nello svolgimento delle proprie funzioni il dirigente di struttura complessa o di unità di missione strategica è sovraordinato al dirigente di struttura semplice.

E' costituito un albo dei dirigenti, nel quale sono iscritti i dirigenti di ruolo della Provincia e dei suoi enti strumentali pubblici.

Con cadenza non superiore ai tre anni, la Giunta approva la programmazione del fabbisogno di dirigenti per programmare il loro reclutamento e per il conferimento degli incarichi dirigenziali. Le modalità di calcolo del fabbisogno tengono conto:

- delle previsioni delle cessazioni dal servizio dei dirigenti iscritti all’albo;

- del rapporto tra numero di dipendenti e dirigenti e delle eventuali modificazioni delle strutture provinciali;
- del contingente massimo del numero di dirigenti che per legge è definito in misura non superiore al 2,4% del personale in servizio al 31 dicembre 2014, comprensivo dei dirigenti messi a disposizione degli enti strumentali ai sensi dell'articolo 33 della legge provinciale n. 3/2006.

3. Gli incarichi dirigenziali e direttivi sono conferiti dalla Giunta provinciale e la valutazione dell'operato di dirigenti e direttori è svolta dal Nucleo di valutazione nominato dalla Giunta provinciale. Del Nucleo fanno parte non più di quattro esperti scelti tra persone di elevata professionalità, con specifica competenza in materia di sistemi di valutazione delle amministrazioni pubbliche.

4. La formazione nei confronti del personale provinciale è erogata dalla società consortile in controllo pubblico provinciale T.S.M., in attuazione di un piano annuale della formazione approvato con deliberazione della Giunta provinciale entro il mese di novembre di ogni anno.

5. Presso ciascun dipartimento è stato individuato un Referente anticorruzione e trasparenza, scelto tra i dirigenti con incarico presso strutture o unità di missione del Dipartimento di appartenenza.

6. Anche per l'anno 2018, si può ritenere che i rarissimi episodi di responsabilità penale o erariale accertati dai competenti organi giurisdizionali negli anni passati, non abbiano scalfito l'immagine dell'amministrazione provinciale quale organizzazione amministrativa improntata al rigoroso rispetto della legalità dell'azione amministrativa e all'esclusivo perseguimento dell'interesse pubblico.

Nel corso del 2015, in attuazione dell'art. 23 del Piano provinciale di prevenzione della corruzione 2015-2017, l'Istituto di statistica della provincia di Trento (IspaT) aveva realizzato una prima fase di un'indagine triennale volta a rilevare la percezione del fenomeno relativo alle infiltrazioni della criminalità organizzata e della corruzione nel tessuto produttivo in Trentino nel settore edile e nel settore dei trasporti.

L'indagine è proseguita nel corso dell'anno 2016: in attuazione dell'art. 24 del Piano provinciale di prevenzione della corruzione 2016-2018, l'Istituto di statistica della provincia di Trento (IspaT) ha realizzato la seconda fase dell'indagine triennale volta a rilevare la percezione del fenomeno della criminalità organizzata e della corruzione nei tre settori delle attività finanziarie e assicurative, dell'energia e di acqua e rifiuti.

Dalle indagini era emerso che, nella percezione generale degli operatori economici trentini, solo per una parte minoritaria i diversi fenomeni corruttivi costituiscono un fenomeno (abbastanza o molto) diffuso sul territorio provinciale; quando gli intervistati erano interpellati in ordine a fatti, di cui avevano avuto esperienza diretta, di pressioni indebite da parte di politici o funzionari, solo una minima percentuale (pari all'1%) rispondeva affermativamente.

Nel corso del 2017, la terza indagine statistica ha riguardato il settore dell'agricoltura. Per quanto riguarda i fenomeni corruttivi, anche in questo settore, gli intervistati che affermano di avere

avuto esperienza diretta, di pressioni indebite da parte di politici o funzionari, raggiungono percentuali idonee a confermare il giudizio già formulato nell'ambito del precedente Piano 2018-2019 di un'immagine dell'Amministrazione pubblica provinciale ancora positiva, per quanto – in altri ambiti geografici – ricorrano frequentemente notizie relative alla verificazione di episodi corruttivi.

7. Il contesto interno dell'Amministrazione provinciale, si compone altresì degli enti strumentali previsti dall'art. 33 e Allegato A della l.p. 3/2006, i quali possono essere enti di diritto pubblico o di diritto privato. Nel corso del 2017 è proseguita l'attuazione delle linee guida approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1909 del 2 novembre 2015, le quali prevedono: l'aggregazione per "poli" specializzati o tematici, la specializzazione e la dismissione di rami di attività in aree già aperte al mercato, il consolidamento del Centro di Servizi Condivisi, l'omogeneizzazione del trattamento giuridico ed economico del personale, che coinvolge anche il personale delle fondazioni diverse da quelle della ricerca, attraverso un contratto unico di primo livello.

In particolare, per quanto riguarda le società controllate dalla Provincia, è stato adottato il "Programma per la riorganizzazione e il riassetto delle società provinciali – 2016", confermato dalla "Ricognizione straordinaria delle partecipazioni possedute dalla Provincia" approvato con deliberazione n. 1560 del 29 settembre 2017, ai sensi dell'articolo 7 della l.p. n. 19/2016, in recepimento delle disposizioni del d.lgs. n. 175/2016. Questo Programma persegue la riduzione del numero e del carico di società provinciali, attraverso un processo di aggregazione per poli specializzati quali macro ambiti omogenei per settore di riferimento e per funzioni assegnate, la valorizzazione dell'infrastruttura e del patrimonio di proprietà pubblica a fronte degli investimenti effettuati con eventuale affidamento al mercato per le attività di gestione, la ridefinizione in chiave strategica della missione d'interesse generale affidata alle società che operano in settori specifici; la dismissione, in assenza di un interesse pubblico ed alla luce del quadro della finanza pubblica provinciale, delle attività riguardanti aree già aperte al mercato, ovvero di società che operano anche parzialmente in segmenti contendibili dal mercato. La progressiva attuazione del citato Programma di riorganizzazione pone le basi per l'individuazione di migliori indicatori di performance, sia di carattere operativo che economico-finanziario, da utilizzare per l'assegnazione di obiettivi specifici a ciascuna società. Con riferimento alle società controllate dalla Provincia, con il supporto del Centro Servizi Condivisi, sono stati individuati specifici indicatori, in via sperimentale per l'esercizio 2018, confermati per l'esercizio 2019, alla luce dell'esito positivo della sperimentazione avviata, quali strumenti di miglioramento dei processi volti alla responsabilizzazione delle società nel conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, all'affidamento diretto di funzioni a società qualificabili come *in house*, alla valutazione della adeguatezza degli specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale, nonché al miglioramento dei livelli di efficienza e di efficacia nell'utilizzo delle risorse pubbliche in coerenza con i principi generali di buona amministrazione. Infine, nell'ottica di definire un'organizzazione interna alla Provincia per la gestione delle partecipazioni societarie, con deliberazione della Giunta provinciale n. 1634 del 13 ottobre 2017, sono stati identificati i servizi e i dipartimenti competenti per ciascuna società controllata; la Direzione Generale è stata individuata quale struttura di riferimento per la gestione

coordinata delle partecipazioni societarie, ai sensi dell'art. 18, comma 1 della legge provinciale 10 febbraio 2005, n. 1.

Per gli enti pubblici strumentali l'approvazione della l.p. n. 13 del 2017 ha definito, a decorrere dal 2019, un nuovo modello per il sistema museale trentino orientato -attraverso il perseguimento di una programmazione e la promozione integrata e coordinata delle attività museali- verso l'ottimizzazione delle risorse disponibili e verso il miglioramento dell'offerta museale. Ai fini della razionalizzazione della spesa, la medesima legge prevede inoltre lo svolgimento in capo alla Provincia dei compiti e delle attività di carattere trasversale volti a supportare la *mission* dei musei.

CAPO V – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1. L'Amministrazione provinciale s'inserisce in un contesto sociale e culturale ancora orientato all'inclusione sociale e connotato da un radicato sistema di welfare, che ha consentito di raggiungere i più alti livelli di qualità della vita a livello nazionale.

2. I dati statistici ufficiali in materia di criminalità non consentono di elaborare un'analisi dettagliata relativa al territorio provinciale, poiché i dati statistici relativi alle condanne non sono generalmente distribuiti a livello regionale (indagini statistiche pubblicate nel sito istituzionale del Ministero dell'Interno).

3. In mancanza di stime ufficiali, la Provincia autonoma di Trento ha svolto, in collaborazione con Transcrime, un monitoraggio del rischio di criminalità nell'economia trentina, la cui analisi è stata acquisita nel 2013.

4. Inoltre, con la collaborazione dell'Istituto di statistica della Provincia autonoma di Trento (ISPAT), nell'arco temporale 2015-2017, è stata condotta un'indagine statistica che ha permesso di controllare le più importanti realtà economico-produttive del Trentino. In particolare, la prima indagine statistica, svolta nel corso del 2015, in attuazione dell'art. 23 del Piano provinciale di prevenzione della corruzione 2015-2017, ha fornito ulteriori elementi in merito alla percezione del fenomeno delle infiltrazioni della criminalità organizzata nel tessuto economico produttivo trentino. Dall'indagine è emerso che, nella percezione generale da parte degli operatori economici dei due settori, edile e trasporti, il fenomeno della criminalità organizzata in ambito provinciale risulta prevalentemente poco diffuso o per niente diffuso anche se solo un imprenditore su tre esclude recisamente che in Trentino siano presenti fenomeni di estorsione. Peraltro, quando gli intervistati sono interpellati in merito a fatti, di cui hanno avuto esperienza diretta, in ordine a proposte di forme illegali di sostegno all'impresa da parte di organizzazioni criminali, solo una percentuale inferiore al 2 per cento risponde affermativamente.

La seconda fase dell'indagine statistica, la quale ha avuto luogo nel corso del 2016, in attuazione dell'art. 24 del Piano provinciale di prevenzione della corruzione 2016-2018, ha riguardato i settori di attività delle attività finanziarie e assicurative, dell'energia e di acqua e rifiuti ed ha confermato sostanzialmente l'analisi svolta nel medesimo Piano. In questi settori, la

percentuale di intervistati che afferma di avere ricevuto la proposta di una forma illegale di sostegno, al fine del superamento di un momento di difficoltà economico – finanziaria, è mediamente prossima all'unità, sicché, pur dovendosi prendere atto della presenza del fenomeno sul territorio provinciale, si può nel contempo confermare che il contesto economico-sociale trentino è sano; risulta quindi fondato il timore che, negli anni recenti di difficoltà economico-finanziaria per le imprese trentine, la criminalità organizzata ne abbia effettivamente insidiato l'integrità, anche se in misura residuale.

5. La terza ed ultima fase dell'indagine statistica, svoltasi nel corso del 2017, in attuazione dell'art. 44 del Piano 2017-2019, ha riguardato il settore dell'agricoltura, silvicoltura e pesca. Anche gli esiti di quest'ultima indagine hanno confermato che il tessuto economico-sociale trentino risulta sostanzialmente immune da fenomeni di illegalità. In particolare, quanto alla presenza della criminalità organizzata nel tessuto economico produttivo trentino, mentre la percezione generale del fenomeno assume una certa, comunque contenuta, consistenza, l'esperienza diretta relega lo stesso fenomeno a percentuali di verificazione prossime all'unità. Anche con riferimento al fenomeno della corruzione nel territorio provinciale, i risultati delle interviste consentono di ritenere che la percezione di tale fenomeno abbia una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta limita lo stesso a percentuali di verificazione dell'ordine di una unità.

6. Da ultimo, nel mese di ottobre 2018, il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza, istituito dalla Giunta provinciale con deliberazione 8 agosto 2012, n. 1695, ha presentato i risultati dell'attività svolta a partire dal 2012. E' stato quindi pubblicato il "Rapporto sulla sicurezza in Trentino", che conferma gli esiti delle richiamate indagini statistiche, evidenziando come, allo stato attuale, il rispetto della legalità risulti adeguatamente garantito sull'intero territorio provinciale. I contenuti del documento sono consultabili e scaricabili dalla pagina ufficiale della Provincia autonoma di Trento al seguente link:

http://www.provincia.tn.it/binary/pat_portale/anticorruzione_pat/Rapporto_sulla_sicurezza_inTtrentino_10_2018.1547130902.pdf.

CAPO VI – IL SISTEMA AMMINISTRATIVO DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE

Sezione I - Disposizioni generali

Art. 1 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento è il dott. Enrico Menapace.

Art. 2 Il Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti

1. Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti per la Provincia autonoma di Trento è l'ing. Mauro Gaddo.

Art. 3 Il Gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo

1. Gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo per la Provincia autonoma di Trento è l'avv. Nicolò Pedrazzoli.

2. Il Gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, con la garanzia della massima riservatezza, comunica al Responsabile anticorruzione le richieste di segnalazione ricevute e l'esito dell'attività di valutazione svolta.

Art. 4 Definizioni

1. Ai fini di questo Piano, si intende:

a) per "l. 190/2012", la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

b) per "Piano nazionale anticorruzione" il Piano approvato in data 11 settembre 2013, dall'Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

c) per "d.lgs. 39/2013", 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";

d) per "d.lgs. 165/2001", il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

e) per "d.lgs. n. 33 del 2013", il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

f) per "l.p. sulla trasparenza" la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, "Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5;

g) per "l.p. sul personale della Provincia", la legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 "Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento";

h) per "Responsabile anticorruzione" il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento indicato all'articolo 1 di questo Piano;

i) per "Referente anticorruzione e trasparenza" i referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza individuati all'articolo 5 di questo Piano;

l) per “processo di gestione del rischio”, il processo di gestione del rischio della corruzione descritto negli allegati al Piano nazionale anticorruzione;

m) per “attività a maggior rischio”, le attività che, a seguito del processo di analisi del rischio corruzione, sono risultate esposte ad un valore di rischio della corruzione superiore a quello individuato quale valore soglia della maggiore esposizione a rischio;

n) per “soggetto competente” il dipendente al quale è assegnata l’attività istruttoria, il dirigente competente all’adozione dell’atto conclusivo del procedimento, il dirigente competente a rendere il parere di legittimità in ordine ai provvedimenti di competenza della Giunta provinciale, nonché il componente della commissione chiamata ad esprimere una valutazione o ad assumere una decisione;

o) per “interessato”, la persona fisica o giuridica che presenta domanda di partecipazione ad una procedura concorsuale e, in generale, domanda di emanazione di uno dei provvedimenti conclusivi dei processi, il cui svolgimento è disciplinato da questo Piano;

p) per “domanda”, la manifestazione di volontà del soggetto interessato presentata al fine dell’emanazione di un provvedimento conclusivo di uno dei processi, il cui svolgimento è disciplinato da questo Piano;

q) per “struttura provinciale”, ciascun dipartimento, servizio, unità di missione, assegnato alla responsabilità di personale titolare di incarico dirigenziale.

Art. 5 I Referenti di dipartimento per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

1. Per le strutture organizzative provinciali di seguito elencate sono individuati i seguenti Referenti anticorruzione e trasparenza:

a) la dott.ssa Luisa Tretter, per il Dipartimento affari finanziari;

b) il dott. Romano Masè, per il Dipartimento agricoltura e foreste;

c) il dott. Sergio Bettotti, per il Dipartimento artigianato, commercio, promozione, turismo e sport;

d) il dott. Roberto Ceccato, per il Dipartimento istruzione e cultura;

e) il dott. Michele Bardino , per il Dipartimento salute e politiche sociali;

f) il dott. Roberto Andreatta, per il Dipartimento infrastrutture e trasporti;

g) il dott. Daniele Bernardi , per il Dipartimento sviluppo economico, ricerca e lavoro;

h) il dott. Leonardo Caronna, per il Dipartimento organizzazione, personale e affari generali;

i) l’ing. Gianfranco Cesarini Sforza, per il Dipartimento protezione civile;

l) la dott.ssa Laura Boschini, per il Dipartimento territorio, ambiente, energia e cooperazione;

m) il dott. Michele Nulli, per la Direzione generale e per l’Ufficio stampa;

n) l’avv. Nicolò Pedrazzoli, per l’Avvocatura della Provincia.

2. Nel caso in cui si rende necessario procedere alla nomina di un nuovo Referente anticorruzione e trasparenza, il dirigente generale della struttura interessata propone alla Giunta provinciale la nomina di un dirigente scelto nell’ambito del dipartimento.

Art. 6 I compiti dei Referenti anticorruzione e trasparenza

1. I Referenti anticorruzione e trasparenza hanno compiti di impulso, di proposta e di promozione nell’elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano, nonché di rilevazione, in via collaborativa, delle criticità nell’attuazione del Piano sia nei confronti delle strutture provinciali del dipartimento per il quale assumono questa funzione, sia nei confronti del Responsabile anticorruzione.

Sezione II - Il processo di gestione del rischio

Art. 7 La mappatura dei processi e l’analisi dei rischi corruttivi

1. Le aree di rischio della corruzione sono le aree di rischio obbligatorie, relative alle attività previste dall’art. 1, comma 16, lettere a), b), c), d), l. 190/2012 e riportate alle lettere da A) a D), le nuove aree di rischio generali, individuate al paragrafo 6.3 della determinazione Anac 12/2015 e riportate alle lettere da F) a I), nonché le aree di rischio specifiche riportate alle lettere E), L), M), come di seguito elencate:

A) acquisizione e progressione del personale;

B) contratti pubblici;

C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

E) pianificazione e gestione del territorio;

F) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

H) incarichi e nomine;

I) affari legali e contenzioso;

L) programmazione e gestione dei fondi europei;

M) rapporti con gli enti di diritto privato in controllo pubblico provinciale.

2. Ciascun dirigente, con propria determinazione, nel rispetto della determinazione Anac 12/2015, cura l'aggiornamento, ovvero - in caso di nuova struttura o nuova unità di missione - l'adozione, del documento unitario recante la denominazione "Mappatura dei processi e analisi dei rischi corruttivi del Servizio/Dipartimento/Unità di missione ...", relativo ai processi riconducibili alle aree a rischio corruttivo indicate dalla lettera A) alla lettera I) del comma 1, di questo articolo, dei quali ha la responsabilità.

3. Per le aree di rischio specifiche, indicate alle lettere L) ed M), del comma 1 di questo articolo, il documento è aggiornato, ovvero - in caso di nuova struttura o nuova unità di missione – è adottato, con propria determinazione:

a) dal dirigente della struttura competente in materia di coordinamento degli adempimenti inerenti la programmazione e il monitoraggio dei fondi strutturali europei, per quanto riguarda l'area di rischio "L) programmazione e gestione dei fondi europei";

b) dal dirigente della struttura competente per l'esercizio delle funzioni di direzione e coordinamento nei confronti delle società di capitali controllate dalla Provincia, per quanto riguarda l'area di rischio "M) rapporti con gli enti di diritto privato in controllo pubblico provinciale".

4. Ciascun documento reca un indice dei processi analizzati. Ciascun processo è analizzato utilizzando la scheda di analisi del rischio della corruzione allegata al Piano provinciale per la prevenzione della corruzione 2016-2018, salva la possibilità di adeguarne la struttura, tenuto conto della peculiarità dei processi analizzati. L'analisi dei rischi corruttivi tiene conto delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi applicate al processo in base alle disposizioni organizzative impartite dal dirigente, in attuazione del presente Piano. Con riferimento all'area di rischio G), ciascun dirigente cura che i processi analizzati nel documento coincidano con quelli individuati in attuazione del "Piano di azione per la razionalizzazione dei controlli sulle imprese". Ciascun documento, in un'apposita sezione, individua l'area o le aree di esposizione a rischio proprie della struttura tenuto conto dei processi che comportano, da parte del personale assegnato alla struttura, un impegno lavorativo continuativo nelle aree di esposizione a rischio indicate al primo comma di questo articolo.

5. Il documento recante la mappatura dei processi e l'analisi dei rischi corruttivi è adeguato e riapprovato integralmente entro due mesi dal perfezionamento delle circostanze di seguito indicate:

a) modifica della distribuzione delle competenze degli incarichi dirigenziali;

b) entrata in vigore di una modifica della disciplina relativa allo svolgimento del processo;

c) modifica dei meccanismi di formazione, attuazione o controllo delle decisioni volti alla prevenzione dei rischi corruttivi;

d) in ogni altro caso in cui un fatto o una norma sopravvenuti incidono sull'analisi dei rischi corruttivi.

6. Sono considerati esposti al maggiore rischio di corruzione i processi che hanno conseguito un valore complessivo del livello di rischio della corruzione maggiore di 10.

Art. 8 Le strutture provinciali esposte a maggior rischio di corruzione

1. Le seguenti strutture sono considerate esposte a maggior rischio di corruzione, in quanto generalmente investite dello svolgimento delle attività previste dall'art. 1, comma 16, lettere b) e d) l. 190/2012, ovvero in ragione dell'esigenza di implementare la relativa struttura organizzativa:

a) Agenzia provinciale per gli appalti e per i contratti – APAC;

b) Agenzia provinciale per le opere pubbliche – APOP;

c) Ufficio concorsi e mobilità del Servizio per il personale;

d) Ufficio per il reclutamento e la gestione disciplinare del personale della scuola del Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola;

e) Soprintendenza per i beni culturali;

f) Servizio attività internazionali.

2. Le strutture provinciali esposte a maggior rischio di corruzione sono tenute all'applicazione della Sezione III di questo Piano.

3. I dirigenti ovvero i direttori delle strutture provinciali individuate al precedente comma 1, presentano al Responsabile per la prevenzione della corruzione, entro la fine del mese di novembre di ogni anno, una relazione di aggiornamento in merito all'analisi del rischio corruttivo tenuto conto delle specifiche misure di prevenzione adottate, dell'impatto organizzativo e dell'efficacia delle stesse nell'ambito della specifica realtà organizzativa.

4. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, tenuto conto degli esiti dell'analisi annuale del rischio corruttivo, propone alla Giunta provinciale, in occasione dell'approvazione annuale del Piano triennale, la cessazione della condizione di struttura a maggior rischio corruttivo per le strutture che, in considerazione delle misure di prevenzione adottate, possano essere ritenute non più esposte a maggior rischio.

5. La struttura per la quale sia maturata la proposta di valutazione di cui al precedente comma 4, è sottoposta ad una fase intermedia di monitoraggio della durata di un anno. Nell'arco di questo periodo, la struttura dimostra che le misure di prevenzione adottate sono idonee a far ritenere cessata la condizione di struttura a maggior rischio, dandone conto nella relazione prevista al comma 3 di questo articolo.

6. Al termine della fase intermedia prevista dal comma 5, se il Responsabile anticorruzione, sentito il competente Referente anticorruzione, conferma la proposta di valutazione prevista al comma 4 di questo articolo, cessa la condizione organizzativa di struttura a maggior rischio; se il Responsabile anticorruzione, sentito il competente Referente anticorruzione, non conferma la cessazione dell'esposizione a maggior rischio corruttivo, la struttura rimane sottoposta alla fase di monitoraggio prevista dal comma 5 di questo articolo.

Sezione III - Misure specifiche di prevenzione della corruzione per le strutture a maggior rischio corruttivo

Art. 9 La tracciabilità delle comunicazioni come meccanismo di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idoneo a prevenire il rischio di corruzione

1. Nei processi a maggior rischio di corruzione, le comunicazioni tra amministrazione e soggetto interessato si svolgono con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni.

2. L'interessato, all'atto della presentazione della domanda, si impegna a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti.

3. Nelle strutture che svolgono processi a maggior rischio, sono apprestate le misure necessarie al fine di impedire all'interessato il contatto confidenziale con i soggetti competenti. La struttura competente rende noto l'indirizzo di posta elettronica certificata, dell'unità organizzativa competente, al quale inoltrare eventuali richieste di informazioni.

4. Per le strutture che svolgono processi a maggior rischio, sono apprestate le misure necessarie al fine di impedire all'interessato il contatto telefonico diretto e l'accesso fisico ai locali nei quali si svolgono queste attività.

5. Nei processi a maggior rischio, all'atto dell'emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento, ogni soggetto competente dichiara gli eventuali contatti diretti avuti con i soggetti interessati, anche al di fuori dell'orario di lavoro.

6. Nei processi a maggior rischio, nella fase procedimentale di attuazione del provvedimento adottato, la dichiarazione d'impegno prevista al comma 2 e la dichiarazione prevista al comma 5 di questo articolo sono rese altresì dai nuovi soggetti competenti, che non l'abbiano ancora resa.

7. L'applicazione delle misure previste da questo articolo è resa nota nell'apposita sezione "Punto informativo" del sito istituzionale della Provincia, laddove sono pubblicati i numeri telefonici, gli indirizzi e-mail ed il recapito dei soggetti competenti.

8. Nell'area B) contratti pubblici, costituiscono altresì meccanismi adeguati di prevenzione del rischio della corruzione le misure indicate nella determinazione Anac 12/2015, nella parte speciale di approfondimento dedicata all'area dei contratti pubblici.

9. L'applicazione dei meccanismi previsti da questo articolo è regolata dal dirigente competente con proprio atto organizzativo interno.

Art. 10 Meccanismi alternativi di formazione, esecuzione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. Nelle attività a maggior rischio di corruzione, il cui svolgimento non consente l'introduzione di modalità telematiche esclusive di comunicazione tra l'amministrazione e gli interessati, il dirigente competente individua meccanismi di prevenzione alternativi.

2. Rappresentano meccanismi di prevenzione della corruzione:

a) la previsione che ogni eventuale incontro tra interessati e soggetti competenti si svolga alla presenza, oltre che del soggetto competente, almeno di un ulteriore dipendente dell'amministrazione, scelto secondo meccanismi di rotazione e che le comunicazioni intercorse siano sinteticamente verbalizzate e sottoscritte;

b) la regolazione dell'esercizio della discrezionalità;

c) lo svolgimento di controlli a campione sulla legalità dell'azione amministrativa.

3. L'applicazione dei meccanismi previsti da questo articolo è regolata dal dirigente competente con proprio atto organizzativo interno.

Art. 11 Disposizioni specifiche per l'Ufficio per il reclutamento e la gestione disciplinare del personale della scuola

1. Entro il 28 giugno 2019, l'Ufficio per il reclutamento e la gestione disciplinare del personale della scuola adotta gli atti organizzativi interni previsti dall'art. 9, comma 9 e dall'art. 10, comma 3 di questo Piano.

Art. 12 Mappatura dei processi a maggior rischio di corruzione

1. La scheda di analisi dei processi esposti a maggior rischio di corruzione ai sensi dell'art. 7, comma 6, di questo Piano e la scheda di analisi dei processi gestiti dalle strutture provinciali a maggior rischio di corruzione ai sensi dell'art. 8, comma 1, di questo Piano, recano l'informazione relativa all'applicazione dei meccanismi previsti dagli articoli 9 e 10 di questo Piano e gli estremi dell'atto organizzativo interno che ne disciplina l'applicazione.

Art. 13 Obblighi di pubblicazione e di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione

1. Il Referente anticorruzione competente trasmette al Responsabile anticorruzione gli atti organizzativi interni adottati ai sensi dell'articolo 9, comma 9 e ai sensi dell'articolo 10, comma 3, di questo Piano e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia.

2. Nelle attività a maggior rischio, il Referente anticorruzione competente informa tempestivamente il Responsabile anticorruzione del mancato rispetto di quanto stabilito all'articolo 9 e all'articolo 10

di questo Piano, nonché di eventuali criticità insorte nel processo di adozione degli atti organizzativi interni previsti dall'articolo 9, comma 9, e dall'articolo 10, comma 3, di questo Piano.

Art. 14 La selezione del personale nelle attività a maggior rischio

1. Nello svolgimento del procedimento concorsuale per la selezione di personale direttivo e dirigenziale, se l'incarico riguarda le strutture indicate all'articolo 8, comma 1, o comprende i processi esposti a maggior rischio di corruzione ai sensi dell'art. 7, comma 6, di questo Piano, l'idoneità allo svolgimento delle attività a maggior rischio è tenuta in considerazione nell'ambito della valutazione delle capacità del candidato.

2. Il restante personale è assegnato alle strutture indicate all'articolo 8, comma 1, di questo Piano, previo colloquio individuale con il dirigente generale del Dipartimento organizzazione, personale e affari generali, o un suo delegato.

3. Di norma non è assegnato alle strutture indicate all'articolo 8, comma 1, di questo Piano il personale, le cui relazioni personali e i cui interessi possano frequentemente determinare un dovere di astensione per conflitto di interessi.

4. La valutazione di idoneità allo svolgimento di attività a maggior rischio di corruzione, l'accertamento che non ricorre la situazione rappresentata al comma 3 di questo articolo e la conseguente conferma dell'assegnazione alle strutture indicate all'art. 8, comma 1, di questo Piano sono formulate dal dirigente delle strutture stesse entro un anno dall'assegnazione.

5. In caso di valutazione negativa di idoneità allo svolgimento di attività a maggior rischio di corruzione, ovvero di accertamento che ricorre la situazione rappresentata al comma 3 di questo articolo, il dirigente competente lo segnala al dirigente del Servizio per il personale, che assegna il dipendente a diversa struttura.

Art. 15 La rotazione ordinaria del personale nelle strutture a maggior rischio corruzione

1. Nelle strutture provinciali a maggior rischio di corruzione indicate all'art. 8, comma 1, il periodo massimo di permanenza nel medesimo incarico o nelle medesime attribuzioni è il seguente:

a) il personale con incarico dirigenziale di norma può conservare il medesimo incarico per un periodo massimo pari a 5 anni;

b) il personale con incarico direttivo di norma può conservare il medesimo incarico per un periodo massimo pari a 5 anni;

c) il restante personale al quale sono assegnate mansioni proprie delle aree a rischio corruttivo di norma è soggetto a rotazione dopo un periodo di permanenza pari a 5 anni, anche nella forma della rotazione nella tipologia delle mansioni o per ambiti geografici di espletamento delle mansioni.

2. Nel rispetto del criterio della gradualità dell'attuazione della rotazione, nelle strutture a maggior rischio corruttivo, la rotazione ordinaria del personale si attua secondo le seguenti modalità:

a) la rotazione degli incarichi dirigenziali si attua a partire dal 30 giugno 2019;

b) la rotazione degli incarichi direttivi prosegue per il triennio 2019-2021;

c) nei confronti del restante personale, ciascun dirigente continua ad applicare al personale assegnato alla propria struttura la rotazione delle mansioni rientranti nelle aree a rischio corruttivo.

3. Nelle strutture a maggior rischio corruttivo, l'attuazione della rotazione ordinaria è regolata come di seguito precisato:

a) la rotazione degli incarichi dirigenziali è attuata con riferimento a tutti gli incarichi dirigenziali per i quali risulta superato il periodo massimo di permanenza dell'incarico;

b) la rotazione degli incarichi direttivi è attuata con riferimento a tutti gli incarichi direttivi per i quali risulta superato il periodo massimo di permanenza dell'incarico;

c) per il restante personale, ciascun dirigente cura l'applicazione delle misure di rotazione nel rispetto dell'atto organizzativo interno già adottato, eventualmente aggiornato.

4. Trovano applicazione le disposizioni comuni ad entrambe le tipologie di strutture stabilite dagli articoli 16, 17, 18, 19 e 20 di questo Piano.

Sezione IV - Misure di prevenzione della corruzione comuni a tutte le strutture provinciali

Art. 16 La rotazione ordinaria del personale nelle strutture diverse da quelle a maggior rischio di corruzione

1. Nelle strutture provinciali diverse da quelle a maggior rischio di corruzione, il periodo massimo di permanenza nel medesimo incarico o nelle medesime attribuzioni, soggetti a rotazione ai sensi del comma 2 di questo articolo, è il seguente:

a) il personale con incarico dirigenziale di norma può conservare il medesimo incarico per un periodo massimo pari a 10 anni;

b) il personale con incarico direttivo di norma può conservare il medesimo incarico per un periodo massimo pari a 10 anni;

c) il restante personale al quale sono assegnate mansioni proprie delle aree a rischio corruttivo di norma è soggetto a rotazione dopo un periodo di permanenza pari a 10 anni, anche nella forma della rotazione nella tipologia delle mansioni o per ambiti geografici di espletamento delle mansioni.

2. Nel rispetto del criterio della gradualità dell'attuazione della rotazione, nelle strutture diverse da quelle a maggior rischio corruttivo, la rotazione ordinaria del personale si attua secondo le seguenti modalità:

a) la rotazione degli incarichi dirigenziali si attua nel triennio 2019-2021 a partire dal 30 giugno 2019, limitatamente a quegli incarichi che comportano un impegno lavorativo continuativo nell'area "B. contratti pubblici" e nella misura del 10% degli incarichi da sottoporre a rotazione;

b) la rotazione del personale direttivo prosegue nel triennio 2019-2021, limitatamente a quegli incarichi che comportano un impegno lavorativo continuativo nell'area "B) contratti pubblici" e nella misura del 10% del numero degli incarichi direttivi da sottoporre a rotazione;

c) ciascun dirigente continua ad applicare al restante personale assegnato alla propria struttura la rotazione delle mansioni proprie delle aree a rischio corruttivo, limitatamente alle figure che comportano un impegno lavorativo continuativo in almeno una delle seguenti aree: "B) contratti pubblici", "D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario", "G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"; tale rotazione è attuata nel triennio 2019-2021 nella misura del 30% di queste figure lavorative.

3. Nelle strutture diverse da quelle a maggior rischio corruttivo, l'attuazione della rotazione ordinaria è regolata come di seguito precisato:

a) per gli incarichi dirigenziali, entro il 30 giugno 2019, il dirigente del Dipartimento organizzazione, personale e affari generali individua gli incarichi dirigenziali caratterizzati da un impegno lavorativo continuativo nell'area "B. appalti pubblici" e stabilisce il numero di incarichi dirigenziali che devono essere sottoposti a rotazione in attuazione della percentuale fissata al precedente comma 2, lett. a), di questo articolo;

b) per gli incarichi direttivi, entro il 30 giugno 2019, il dirigente del Servizio per il personale individua gli incarichi direttivi caratterizzati da un impegno lavorativo continuativo nell'area "B. appalti pubblici" e stabilisce il numero di incarichi direttivi che devono essere sottoposti a rotazione in attuazione della percentuale fissata al precedente comma 2, lett. b) di questo articolo;

c) per il restante personale, ciascun dirigente cura l'applicazione delle misure di rotazione nel rispetto dell'atto organizzativo interno già adottato, garantendone l'eventuale aggiornamento entro il 30 giugno 2019.

Art. 17 Disposizioni comuni per gli incarichi dirigenziali e direttivi con riferimento al periodo massimo di permanenza nel medesimo incarico

1. In entrambe le tipologie di strutture, al fine di computare i periodi massimi di permanenza nel medesimo incarico, si osservano le seguenti regole:

a) è computato quale periodo di permanenza nel medesimo incarico il periodo durante il quale sono state ricoperte le funzioni di sostituto dirigente nel medesimo incarico;

b) la modalità di conferimento dell'incarico (concorso pubblico, interpello, avviso di mobilità o comando) non rileva nel valutare se l'attuale incarico rivestito è il medesimo rispetto al precedente incarico rivestito;

c) costituiscono cause di interruzione della permanenza nel medesimo incarico le assenze di lunga durata, quali astensioni per maternità e aspettative lunghe.

2. In entrambe le tipologie di strutture, costituisce medesimo incarico quello che comporta lo svolgimento delle stesse funzioni, con riferimento all'attività svolta in concreto; nel valutare se

l’incarico attuale è il medesimo di quello precedentemente rivestito, non rileva il mutamento di denominazione della struttura provinciale diretta, né l’incardinazione della struttura provinciale in un diverso dipartimento, senza contestuale mutamento sostanziale delle funzioni assegnate. Con particolare riferimento al caso di attribuzione di incarico dirigenziale a personale con funzione di direttore di ufficio della medesima struttura, se l’incarico dirigenziale successivo implica lo svolgimento delle medesime attribuzioni proprie di quello precedentemente rivestito, occorrerà aver riguardo all’attività in concreto svolta e da svolgere ed eventualmente applicare le misure compensative nello svolgimento dell’attività per cui si è verificato il superamento del periodo massimo di permanenza nel medesimo incarico.

Art. 18 Disposizione organizzativa comune a tutte le strutture provinciali per l’attuazione della rotazione ordinaria

1. Lo strumento che consente di attuare la rotazione del personale è la classificazione per aree di competenza e di rischio delle strutture provinciali, degli incarichi direttivi e dirigenziali e delle posizioni lavorative che implicano lo svolgimento di attività a rischio corruttivo e la conseguente programmazione della formazione.

2. Ciascun dirigente provvede alla classificazione per aree di competenza e di rischio delle strutture provinciali, degli incarichi direttivi e degli incarichi dirigenziali nell’ambito del documento di analisi dei rischi della corruzione approvato ai sensi dell’art. 7, comma 4, di questo Piano. Ciascun dirigente provvede alla classificazione per aree di competenza e di rischio delle posizioni lavorative che, nell’ambito del personale assegnato alla struttura della quale ha la direzione, implicano lo svolgimento di attività a rischio corruttivo ai sensi dell’articolo 21, comma 4, di questo Piano.

Art. 19 Limiti ed effetti dell’attuazione della rotazione ordinaria

1. Nei confronti del personale che cessa dal servizio entro tre anni non si applica la rotazione al fine di consentire l’ordinato svolgimento del passaggio delle consegne.

2. Non sono sottoposti a rotazione ordinaria l’incarico dirigenziale e l’incarico direttivo assegnati da meno di tre anni.

3. Fermo restando che, di regola, gli incarichi dirigenziali e direttivi sono portati a compimento fino alla scadenza, anche alla luce di quanto previsto dall’art. 24, comma 5, della L.P. n. 7/1997, l’attuazione della rotazione ordinaria costituisce un’esigenza organizzativa idonea a giustificare la cessazione anticipata dell’incarico conferito.

4. In entrambe le tipologie di strutture, di regola, la rotazione è attuata alla scadenza dell’incarico dirigenziale o direttivo conferito.

5. La rotazione dell’incarico direttivo può comportare l’assegnazione di un incarico presso una struttura provinciale diversa.

6. In entrambe le tipologie di strutture, può essere attuata, in caso di riparto territoriale delle attribuzioni, la rotazione per area geografica di competenza del personale adibito a mansioni a rischio corruttivo.

7. Compatibilmente con l'esigenza di perseguire il fine della prevenzione della corruzione, la misura della rotazione, è attuata realizzando il miglioramento dell'organizzazione amministrativa provinciale e ricercando la valorizzazione professionale delle persone che lavorano nell'amministrazione provinciale.

Art. 20 Le misure compensative da applicare in caso di impossibilità della rotazione

1. In caso di impossibilità della rotazione, se è superato il termine massimo di permanenza nell'incarico dirigenziale o direttivo o, per il personale non direttivo e non dirigenziale, nelle medesime mansioni, la rotazione del personale può essere surrogata da misure compensative che integrano misure di prevenzione della corruzione applicate dalla struttura. A titolo esemplificativo, le strutture possono prevedere:

a) meccanismi di segregazione delle attività (istruttorie, decisionali, di verifica), ossia separazione e distinzione delle mansioni all'interno del processo. In quest'ottica, ove possibile, deve essere nominato un responsabile del procedimento diverso dal soggetto competente ad adottare l'atto finale;

b) meccanismi di alternanza tra gli addetti per evitare che i medesimi funzionari si occupino con continuità dei procedimenti relativi alla stessa area territoriale ed alla stessa platea di utenti;

c) meccanismi di trasparenza o compartecipazione delle decisioni;

d) che le attività ispettive presso gli utenti siano sempre svolte da almeno due addetti.

2. Le misure compensative sono definite nel modo seguente:

a) in caso di incarico dirigenziale di preposizione a strutture complesse, su richiesta del Dirigente generale del Dipartimento organizzazione personale e affari generali, le misure compensative sono proposte dal Dirigente al quale deve essere rinnovato il medesimo incarico, sentito il Referente anticorruzione competente per quel Dipartimento, ovvero il Responsabile anticorruzione se si tratta della conferma dell'incarico dirigenziale assegnato al medesimo Referente anticorruzione;

b) in caso di incarico dirigenziale di preposizione a strutture semplici, su richiesta del Dirigente generale del Dipartimento organizzazione personale e affari generali, le misure compensative sono proposte dal dirigente al quale deve essere rinnovato il medesimo incarico, d'intesa con il proprio Dirigente generale, sentito il Referente anticorruzione competente per il Dipartimento di riferimento ovvero il Responsabile anticorruzione se si tratta della conferma dell'incarico dirigenziale assegnato al medesimo Referente anticorruzione;

c) in caso di incarico direttivo, le misure compensative sono proposte dal direttore al quale deve essere rinnovato il medesimo incarico, d'intesa con il proprio Dirigente, sentito il Referente anticorruzione competente per il Dipartimento di riferimento.

3. In caso di superamento del termine massimo di permanenza nel medesimo incarico, il provvedimento che conferma l'assegnazione degli incarichi direttivi e dirigenziali deve espressamente motivare in merito ai seguenti aspetti:

a) la sussistenza delle condizioni di fatto che impediscono la rotazione degli incarichi;

b) l'adeguatezza delle misure compensative applicate;

c) la diligenza nel trattamento dei rischi corruttivi e, in generale, nell'attuazione del Piano anticorruzione, anche tenuto conto, per le strutture a maggior rischio corruttivo, delle valutazioni annuali del dirigente e del parere espresso dal Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi dell'articolo 8 di questo Piano.

4. Per il personale non direttivo e non dirigenziale, le misure compensative sono decise dal Dirigente sovraordinato, sentito il Referente anticorruzione competente per il Dipartimento di riferimento.

Art. 21 La formazione anticorruzione

1. Entro l'anno dall'assunzione di nuovo personale, allo stesso è erogata la formazione sulle seguenti tematiche:

a) gli specifici doveri posti in capo al personale dal Codice di comportamento ed i principi di etica e legalità;

b) la disciplina degli incarichi vietati;

c) le fattispecie di conflitto di interesse;

d) le fattispecie di responsabilità disciplinare;

e) le fattispecie di reato contro la pubblica amministrazione.

2. Il piano di formazione del personale provinciale prevede per gli anni 2019, 2020 e 2021:

a) un'attività di formazione e di aggiornamento in materia di anticorruzione specificamente rivolta al personale adibito ad attività a rischio di corruzione;

b) un'attività di formazione specialistica finalizzata alla rotazione del personale, in favore del personale assegnato alle strutture provinciali sottoposte a rotazione ordinaria;

c) un'attività formativa specifica per il personale delle strutture a maggior rischio corruttivo;

d) un'attività di formazione e di aggiornamento in materia di anticorruzione specificamente rivolta al personale dirigenziale;

e) un’attività formativa specifica in materia di contratti pubblici, definita anche con il supporto del Servizio regolazione e innovazione in materia di contratti pubblici; tale attività potrà ricomprendere anche il funzionamento e l'utilizzo del Sistema informativo contratti osservatorio della Provincia (SICOPAT).

3. La formazione del personale con qualifiche ispettive e di vigilanza, incaricato di svolgere i controlli sulle imprese, è erogata tenuto conto di quanto disposto all’art. 40, comma 3, di questo Piano.

4. Ciascun dirigente assicura l’aggiornamento dell’elenco del personale adibito ad attività a rischio di corruzione entro il 30 ottobre 2019.

5. L’inserimento nell’elenco del personale adibito ad attività a rischio di corruzione comporta l’iscrizione all’attività di formazione e aggiornamento in materia di anticorruzione programmata per l’anno successivo.

6. Ciascun dirigente verifica il rispetto, da parte del personale assegnato, dell’obbligo formativo stabilito da questo articolo.

Art. 22 Il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

1. Il dirigente di ciascuna struttura competente per la gestione di procedimenti amministrativi è responsabile del rispetto dell’obbligo di inserimento dei dati relativi ai tempi effettivi di conclusione dei medesimi, da attuarsi mediante valorizzazione delle relative informazioni all’atto dell’inserimento del provvedimento conclusivo del procedimento nell’applicativo informatico di gestione delle deliberazioni e determinazioni dirigenziali (SAP), in conformità alle direttive adottate sul punto dalla Giunta provinciale e alle relative circolari esplicative, al fine di garantire il funzionamento del sistema automatizzato di rilevazione del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

2. Entro la fine del mese di novembre di ogni anno, il dirigente di ciascuna struttura comunica al servizio competente in materia di semplificazione amministrativa il numero dei provvedimenti per i quali non sono stati inseriti in SAP i dati necessari a consentire la rilevazione del tempo effettivo di conclusione dei procedimenti. Le medesime informazioni, con le motivazioni del mancato inserimento dei dati, sono riportate nella relazione prevista dall’art. 18, comma 1, della l.p. sul personale della Provincia.

3. Con riferimento ai procedimenti amministrativi per i quali non risulta effettuabile il monitoraggio automatizzato attraverso l’applicativo informatico SAP in ragione dell’adozione di sistemi verticali della mappatura dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti ovvero dell’assunzione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti in forma diversa dalla determinazione dirigenziale, i responsabili delle strutture interessate assicurano il monitoraggio dei tempi effettivi di conclusione dei provvedimenti nel rispetto delle modalità alternative di rilevazione e trasmissione dei dati sui tempi effettivi di adozione degli atti conclusivi dei procedimenti, concordate con il Servizio competente in materia di semplificazione amministrativa.

4. Ai sensi dell’art. 3, comma 9, della legge provinciale sull’attività amministrativa 30 novembre 1992, n. 23, il dirigente del Servizio competente in materia di semplificazione amministrativa rende disponibile per la pubblicazione on-line, entro il 30 gennaio di ogni anno, la reportistica relativa al rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi con riferimento all’anno precedente, segnalando al Responsabile anticorruzione eventuali gravi anomalie o violazioni.

Art. 23 Il monitoraggio dei rapporti di interesse tra interessati e soggetti competenti

1. Nello svolgimento dei processi delle aree a rischio di corruzione indicate all'articolo 7, comma 1, di questo Piano, i dirigenti garantiscono il monitoraggio dei rapporti personali, anche di parentela e affinità, tra il personale assegnato e i soggetti interessati, i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, allo scopo di garantire il rispetto del dovere di astensione dal compito d’ufficio per conflitto di interesse.

2. Nello svolgimento dei processi delle aree a rischio di corruzione indicate all'articolo 7, comma 1, di questo Piano, i dirigenti generali svolgono il monitoraggio dei rapporti personali, anche di parentela e affinità, tra i dirigenti del dipartimento e i soggetti interessati, i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, allo scopo di garantire il rispetto del dovere di astensione dal compito d’ufficio per conflitto di interesse.

3. Nello svolgimento dei processi delle aree a rischio di corruzione indicate all'articolo 7, comma 1, di questo Piano, il Direttore generale della Provincia svolge il monitoraggio dei rapporti personali, anche di parentela e affinità, tra i dirigenti generali e i soggetti interessati, i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, allo scopo di garantire il rispetto del dovere di astensione dal compito d’ufficio per conflitto di interesse.

4. Entro il 30 settembre 2019, con nota interna del dirigente competente, il dipendente è chiamato a comunicare allo stesso gli elementi informativi utili ad individuare i rapporti personali che, tenuto conto delle mansioni assegnate, possono prevedibilmente determinare una situazione di conflitto di interessi nello svolgimento dell’attività lavorativa. Analogamente procede il dirigente generale con riferimento ai dirigenti preposti ad incarichi interni al dipartimento ed il Direttore generale con riferimento ai dirigenti generali della Provincia.

5. Ciascun dirigente cura l’archiviazione degli atti adottati in attuazione di questa misura in un fascicolo dedicato, concernente il Monitoraggio delle relazioni personali del personale dipendente, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali.

6. I dirigenti svolgono il monitoraggio previsto da questo articolo anche con riferimento ai collaboratori non dipendenti dalla Provincia, che si occupano dei processi delle aree a rischio di corruzione indicate all'articolo 7, comma 1, di questo Piano.

7. Per il personale non dipendente dalla Provincia che presta quale lavoratore autonomo mansioni inerenti alle aree a rischio di corruzione indicate all'articolo 7, comma 1, di questo Piano, la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse è acquisita al fascicolo relativo al rapporto contrattuale concernente l’incarico ad esso assegnato dall’amministrazione provinciale. Per il

personale non dipendente che presta le mansioni inerenti alle aree a rischio di corruzione indicate all'articolo 7, comma 1, di questo Piano, in esecuzione di un contratto stipulato tra la Provincia e il suo datore di lavoro, il monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto di interesse è previsto e disciplinato nel contratto che l'amministrazione provinciale sottoscrive al fine dell'acquisizione di servizi, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 32 di questo Piano.

Art. 24 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni d'illecito

1. Non può essere rivelata l'identità del dipendente provinciale che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, riferisce al proprio superiore gerarchico, all'ufficio disciplinare, al Responsabile anticorruzione, all'Anac o all'autorità giudiziaria le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

3. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile anticorruzione, all'Anac, o all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, l'interessato o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative presso la Provincia autonoma di Trento possono comunicare l'adozione di queste misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante anche all'Anac, oltre che al Responsabile anticorruzione.

4. Il Responsabile anticorruzione, se ritiene, ad un primo esame, che sussiste la discriminazione ad esso segnalata ai sensi di questo articolo, in attuazione dell'art. 54 bis, commi 7 e 8, del d.lgs. 165/2001, comunica l'esito delle proprie valutazioni:

a) al dirigente sovraordinato del dipendente che ha adottato le misure ritorsive; questo dirigente verifica se le misure ritenute ritorsive sono motivate da ragioni diverse dalla segnalazione e, in caso di accertamento negativo, provvede all'adozione delle adeguate misure ripristinatorie;

b) all'organo disciplinare indicato all'articolo 51 della l.p. sul personale della Provincia, il quale valuta l'opportunità di aprire un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

5. Il dipendente che ha adottato le misure ritenute ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

6. Resta salva la tutela giudiziale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi del segnalante pregiudicati dalla misura discriminatoria subita.

7. In attesa dell'emanazione di apposite linee guida da parte di Anac, con il supporto del competente Ufficio informatico, la Provincia si è dotata della piattaforma informatica whistleblowingPA, per la gestione telematica delle segnalazioni di illecito. Ferma restando la possibilità di inoltrare le segnalazioni con modalità cartacea, i dipendenti provinciali possono trasmettere le segnalazioni di illecito utilizzando la citata piattaforma, accessibile dalla pagina web della Provincia dalla sezione "Prevenzione della corruzione" di "Amministrazione trasparente", ovvero da Intranet.

8. L'UMST semplificazione e digitalizzazione, anche tenuto conto delle indicazioni che saranno fornite da Anac nella linee guida richiamate al precedente comma 7, fornisce al Responsabile anticorruzione gli elementi informativi necessari per valutare un'implementazione della piattaforma informatica whistleblowingPA.

Art. 25 Segnalazioni esterne e tutela del soggetto esterno che effettua segnalazioni d'illecito

1. Ferma restando la possibilità di inoltrare le segnalazioni con modalità cartacea, qualsiasi cittadino, testimone di fenomeni di cattiva amministrazione, può trasmettere le segnalazioni di illecito utilizzando la piattaforma informatica whistleblowingPA, accessibile dalla pagina web della Provincia dalla sezione "Prevenzione della corruzione" di "Amministrazione trasparente".

2. E' garantita la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante anche quando persona esterna all'organico provinciale.

3. Nel caso in cui il segnalante esterno ritenga di avere subito una discriminazione riferibile ad una struttura o ad un dipendente provinciale in ragione della segnalazione dallo stesso presentata, può darne comunicazione al Responsabile anticorruzione; il Responsabile anticorruzione procede nel modo indicato all'articolo 24, comma 4, di questo Piano.

Art. 26 Gestione delle segnalazioni da parte del Responsabile anticorruzione

1. Nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione può dare luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, il Responsabile anticorruzione lo segnala al dirigente competente. Nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione non può dare luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, ma costituisce comunque un episodio di cattiva amministrazione, il Responsabile anticorruzione lo segnala al dirigente del servizio competente e al competente Referente anticorruzione, con la richiesta che siano adottati i necessari rimedi. Nel caso in cui la segnalazione abbia contenuto generico, ovvero risulti palesemente che non sia stata presentata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, bensì nel perseguimento di un interesse personale, il Responsabile anticorruzione, ne dispone l'archiviazione per inammissibilità. In ogni caso, quando il fatto

segnalato ha rilevanza penale o erariale, il Responsabile anticorruzione ne informa la Procura della Repubblica e/o alla Procura regionale della Corte dei Conti.

2. Se il segnalante chiede di conoscere l'esito della propria segnalazione, il Responsabile anticorruzione comunica se la segnalazione è stata inviata alla struttura competente per lo svolgimento del procedimento disciplinare oppure se è stata inviata ad altra struttura per competenza nel merito, oppure se la segnalazione è stata archiviata.

Art. 27 L'applicazione della disciplina delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

1. I dirigenti delle strutture provinciali competenti ad istruire procedimenti di conferimento di cariche ed incarichi disciplinati dal d.lgs. 39/2013, hanno cura che sia preventivamente acquisita la dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi e che sia annualmente acquisita la dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra incarichi e cariche rivestiti nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 20 del medesimo decreto legislativo, nonché, contestualmente, la dichiarazione degli incarichi rivestiti e dell'attività professionale svolta finanziata dalla Provincia.

2. Gli stessi dirigenti curano la pubblicazione delle dichiarazioni previste dall'articolo 20 del d.lgs. 39/2013 e comunicano tempestivamente al Responsabile anticorruzione l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013.

3. Il Responsabile anticorruzione procede annualmente alla verifica a campione della legittimità degli atti di conferimento di incarichi e nomine alla luce del d.lgs. 39/2013 e della deliberazione Anac 3 agosto 2016, n. 833.

4. In caso di incarico dichiarato nullo ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013, il Direttore generale della Provincia, procede in via sostitutiva al conferimento degli incarichi dirigenziali nel periodo di interdizione previsto dall'art. 18, comma 2, del medesimo d.lgs. 39/2013. La nullità dell'atto di conferimento dell'incarico è dichiarata in autotutela oppure può essere dichiarata dal Responsabile anticorruzione previa contestazione scritta della causa di nullità.

Art. 28 L'applicazione del Codice di comportamento

1. Qualora, in esito allo svolgimento dei controlli interni sull'attività amministrativa, siano riscontrate violazioni del Codice di comportamento, il personale incaricato dello svolgimento del controllo ne dà notizia anche al Responsabile anticorruzione.

2. Per i processi dell'area G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, si rinvia a quanto previsto in materia di Codice di comportamento nella Sezione VII di questo Piano.

Art. 29 Attività lavorativa successiva alla cessazione dal servizio.

1. Il dirigente del Servizio per il personale cura che, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, sia comunicato al dipendente provinciale il divieto stabilito dall'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001 e la sanzione di nullità da esso comminata.

2. Il monitoraggio del rispetto del divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001, con riferimento al personale cessato dal servizio negli ultimi tre anni è svolto all'atto della stipula di un contratto, chiedendo agli interessati di dichiarare se, negli ultimi tre anni, hanno affidato attività lavorativa o professionale a personale provinciale cessato dal servizio che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio.

3. Al fine del monitoraggio, ciascun dirigente provinciale, all'atto della cessazione dal rapporto di lavoro del personale ad esso assegnato, ha cura di comunicare al Responsabile anticorruzione se il dipendente stesso ha esercitato i poteri indicati all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001, anche nella forma di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale.

4. Ciascun dirigente cura che, nei contratti stipulati dall'amministrazione provinciale e nei provvedimenti autoritativi, sia inserito il richiamo del divieto e della relativa sanzione stabiliti dall'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001.

Art. 30 Conferimento e autorizzazione di incarichi ai dipendenti provinciali

1. Ciascun dirigente promuove la conoscenza e verifica il rispetto, da parte del personale assegnato, della deliberazione della Giunta provinciale 13 aprile 2015, n. 583 e delle altre disposizioni provinciali in materia di autorizzazione di incarichi esterni e comunicazione di incarichi esterni gratuiti che rivestono profili di connessione con l'attività professionale dei dipendenti provinciali.

2. A seguito dell'avvenuta verifica ciascun dirigente è tenuto a comunicare tempestivamente il conferimento dell'incarico alla struttura provinciale che svolge attività ispettiva al fine di un corretto inserimento dell'incarico stesso nell'elenco degli incarichi conferiti da pubblicarsi nella sotto-sezione di primo livello "Personale" nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Art. 31 Incarichi che non possono essere affidati nei casi indicati dall'art. 35 bis d.lgs. 165/2001

1. Ciascun dirigente, nei limiti di quanto consentito dagli archivi informatici disponibili, assicura il rispetto del divieto stabilito dall'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001, nelle fasi procedimentali di nomina dei componenti delle commissioni indicate alle lettere a) e c), del comma 1, del medesimo articolo. Per il personale dipendente della Provincia, l'accertamento è svolto prima della nomina della commissione, in collaborazione con il Servizio per il personale. In caso di nomina di

componenti esterni alla Provincia, l’accertamento è svolto prima dell’insediamento della commissione.

2. Il dirigente del Servizio per il personale accerta che sia rispettato il divieto stabilito dall’art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 prima dell’assegnazione del personale agli uffici indicati al comma 1, lettera b) del medesimo articolo.

Sezione V - Misure di prevenzione della corruzione nell’area B) contratti pubblici comuni a tutte le strutture provinciali

Art. 32 L’estensione del Codice di comportamento

1. Nel rispetto delle indicazioni fornite dal dirigente dell’Agenzia provinciale per gli appalti e per i contratti con nota prot. n. 384752, di data 19 luglio 2016, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione. Nei contratti, negli atti di incarico e nei bandi, ciascun dirigente cura che sia inserita la previsione espressa dell’applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Art. 33 Monitoraggio degli indicatori di anomalia in materia di contratti pubblici

1. Con riferimento ai processi dell'area B) contratti pubblici, ciascun dirigente è tenuto ad inserire nel sistema informativo SICOPAT i dati necessari al monitoraggio degli indicatori di anomalia dei contratti pubblici.
2. Entro la fine del mese di gennaio dell’anno successivo rispetto a quello cui il monitoraggio si riferisce, ciascun dirigente comunica al proprio Referente anticorruzione i dati raccolti al 31 dicembre di ogni anno. All’atto della trasmissione di questi dati, il dirigente fornisce gli elementi informativi utili a valutare le eventuali anomalie riscontrate. Entro 30 giorni dalla comunicazione dei dati, se, alla luce degli elementi informativi raccolti, il Referente anticorruzione, accerta un'anomalia nella gestione dei contratti pubblici, lo segnala al Responsabile anticorruzione, informandolo di ogni circostanza idonea a rappresentare adeguatamente la fattispecie in questione.

3. Entro 10 giorni dal ricevimento della segnalazione, il Responsabile anticorruzione valuta se inoltrare una segnalazione di anomalia nella gestione dei contratti pubblici all'organo disciplinare competente o se archiviare la segnalazione poiché la relativa fattispecie non corrisponde ad un giudizio di anomalia, in quanto le scelte assunte dall'Amministrazione provinciale risultano adeguatamente giustificate alla luce delle circostanze rappresentate.

4. Entro la prima metà dell'anno 2019, il Responsabile anticorruzione, insieme con il personale competente dell'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e con il personale competente dell'Agenzia provinciale per gli appalti e per i contratti, definisce per ciascun Dipartimento un incontro illustrativo in materia.

5. Entro il 31 dicembre 2019, il Responsabile anticorruzione e i Referenti anticorruzione di ciascun Dipartimento valutano gli esiti di questa sperimentazione, al fine di migliorare ed implementare il sistema informatico di rilevazione delle anomalie.

Art. 34 Protocolli di legalità in materia di contratti pubblici

1. Ciascun dirigente inserisce le clausole costituenti il modello di protocollo di legalità adottato dalla Provincia negli atti di gara e nei contratti per l'esecuzione di lavori servizi e forniture che stipula, nel rispetto delle indicazioni operative fornite dall'Agenzia provinciale per gli appalti e per i contratti con nota di data 22 novembre 2016, prot. n. 625020, nonché nel rispetto delle eventuali ulteriori disposizioni organizzative che sono impartite in materia.

Art. 35 Misure ulteriori di prevenzione in materia di contratti pubblici

1. Entro il 15 ottobre 2019, il Responsabile anticorruzione, con il supporto del dirigente dell'Agenzia provinciale per gli appalti e per i contratti, fornisce alle strutture provinciali indicazioni operative al fine di avviare la prima applicazione, secondo i criteri della gradualità e della programmazione, delle misure di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici indicate da Anac con determinazione 12/2015.

Art. 36 Nomina dei componenti delle commissioni per la scelta del contraente

1. Ciascun dirigente, nei limiti di quanto consentito dagli archivi informatici disponibili, assicura il rispetto del divieto stabilito dall'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001, nelle fasi procedimentali di nomina dei componenti delle commissioni indicate alle lettere a) e c), del comma 1, del medesimo articolo. Per il personale dipendente della Provincia, l'accertamento è svolto prima della nomina della commissione, in collaborazione con il Servizio per il personale. In caso di nomina di componenti esterni alla Provincia, l'accertamento è svolto prima dell'insediamento della commissione.

Art. 37 Semplificazione degli strumenti informatici per lo svolgimento delle procedure di gara

1. Al fine di garantire una maggiore semplificazione dell'attività amministrativa, compatibilmente con il perseguimento del fine della prevenzione della corruzione, entro la fine dell'anno 2019, il Servizio regolazione e innovazione in materia di contratti pubblici, d'intesa con il Responsabile anticorruzione, elabora delle forme di semplificazione degli strumenti informatici per lo

svolgimento delle procedure di gara, anche con particolare riferimento alla piattaforma provinciale di e-procurement “Mercurio”.

Sezione VI - Misure di prevenzione della corruzione nell’area D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, comuni a tutte le strutture provinciali

Art. 38 Adeguamento della documentazione per il rispetto dell’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001

1. Entro il 31 dicembre 2019, ciascun dirigente competente cura che, nella documentazione predisposta ai sensi dell’art. 9 della legge provinciale sull’attività amministrativa 30 novembre 1992, n. 23, relativa alla concessione di vantaggi economici, sia inserito il richiamo del divieto delle “revolving doors” e della relativa sanzione stabiliti dall’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001.

Art. 39 Monitoraggio dei conflitti di interesse tra interessati e soggetti competenti

1. Il dirigente competente, nella motivazione del provvedimento di concessione del vantaggio economico, dà atto di avere accertato l’assenza di conflitti di interesse in capo al personale coinvolto nel procedimento.

Sezione VII - Misure di prevenzione della corruzione per le strutture che svolgono attività riconducibili all’area G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Art. 40 Misure di prevenzione specifiche nello svolgimento dell’attività ispettiva

1. In attuazione delle direttive e del Piano di azione per la razionalizzazione dei controlli sulle imprese, di cui alla legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10, recante “Interventi urgenti per favorire la crescita e la competitività del Trentino”, e nel rispetto della tempistica indicata nell’Accordo istituzionale tra la Provincia e Accredia in collaborazione con UNI, la competente struttura provinciale, con il supporto del Centro di coordinamento per i controlli sulle imprese e del Dipartimento sviluppo economico, ricerca e lavoro, prosegue nella definizione di un Codice etico di comportamento per il personale con qualifiche ispettive e di vigilanza assegnato alle strutture provinciali competenti a svolgere controlli sulle imprese, individuate in esito al censimento effettuato ai sensi dell’art. 4, comma 2, della citata legge provinciale n. 10 del 2012 e della l.p. sulla trasparenza.

2. In attuazione del Piano di azione per la razionalizzazione dei controlli sulle imprese, la Provincia, con il coinvolgimento di Trentino Digitale S.p.a., nell'ambito della collaborazione assicurata dalla

competente struttura provinciale, rende disponibile alle strutture provinciali deputate allo svolgimento dei controlli sulle imprese il Registro Unico dei Controlli Provinciali - RUCP, che garantisce, tra le altre funzionalità, la produzione di un verbale dell'attività ispettiva. Tale strumento sarà operativo entro il 30 settembre 2019.

3. In attuazione del Piano di azione per la razionalizzazione dei controlli sulle imprese, nel corso del 2019, il Centro di coordinamento per i controlli sulle imprese garantisce l'erogazione di una formazione specifica per il personale con qualifiche ispettive e di vigilanza assegnato alle strutture provinciali competenti a svolgere controlli sulle imprese.

4. Entro il 29 novembre 2019, sentito il competente Referente anticorruzione, i dirigenti delle strutture provinciali che svolgono attività ispettiva, non riconducibile ai processi individuati nei precedenti commi di questo articolo, salvo che si tratti di funzioni già adeguatamente disciplinate nel loro svolgimento, adottano un atto organizzativo interno sullo svolgimento di detta attività al fine di introdurre specifiche misure di prevenzione della corruzione e, in particolare:

a) misure per la prevenzione dei conflitti di interesse in capo al soggetto competente al fine di garantirne la terzietà e l'imparzialità;

b) modalità di verbalizzazione dell'attività volte a garantirne il corretto svolgimento;

c) la previa definizione dei criteri per la scelta dei soggetti da sottoporre a controllo;

d) altre misure volte a garantire il corretto esercizio del potere.

5. Entro il 15 luglio 2019, il Responsabile anticorruzione, d'intesa con i Referenti anticorruzione, definisce, con proprio atto organizzativo, l'elenco delle strutture provinciali tenute ad adempiere quanto previsto al comma 4 di questo articolo, anche tenuto conto dei documenti di analisi dei rischi della corruzione adottati ai sensi dell'articolo 8 di questo Piano.

Sezione VIII - Misure di prevenzione della corruzione nell'area L) programmazione e gestione dei fondi europei, comuni a tutte le strutture provinciali

Art. 41 Realizzazione degli interventi di rafforzamento della capacità istituzionale in materia di prevenzione della corruzione

1. Entro il 31 dicembre 2019, nell'ambito dell'Asse 4 del Programma operativo FSE della Provincia autonoma di Trento, concernente il miglioramento della pubblica amministrazione, il Servizio Europa dà attuazione, con specifico riferimento al sistema della prevenzione della corruzione nell'ambito del processo di gestione e controllo dei fondi strutturali e di investimento europei, all'obiettivo tematico OT 11 sul rafforzamento della capacità istituzionale delle autorità pubbliche.

Art. 42 Attuazione dell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2018

1. Entro il 15 luglio 2019, in attuazione di quanto previsto nella Parte speciale, II, dell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera Anac n. 1074/2018, il dirigente della struttura competente in materia di coordinamento degli adempimenti inerenti la programmazione e il monitoraggio dei fondi strutturali europei, con il supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione, verifica e garantisce la conformità e l'efficacia del processo di gestione del rischio definito dalla Provincia in relazione alla gestione dei fondi strutturali europei, rispetto alle prescrizioni nazionali, provvedendo, ove necessario, ad implementare ovvero ad integrare le relative misure di prevenzione della corruzione.

Sezione IX – Attuazione della delibera Anac 8 novembre 2017, n. 1134

Art. 43 Modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione della corruzione per le società in controllo pubblico provinciale ai sensi dell'art. 2-bis, comma 2, lett. b), del d.lgs. 33/2013

1. Con il supporto del Centro Servizi Condivisi, le società in controllo provinciale curano l'aggiornamento degli strumenti di prevenzione della corruzione adottati, in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

2. Entro il 15 dicembre di ogni anno, o -in caso di proroga- entro il diverso termine fissato da Anac, il Responsabile anticorruzione nominato dalle società in controllo pubblico presenta alla Giunta provinciale una relazione in merito agli strumenti di prevenzione della corruzione adottati eventualmente aggiornati. Le società in controllo pubblico trasmettono altresì alla Giunta provinciale la relazione annuale redatta dall'organismo di vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/2001.

3. Ai sensi della delibera della Giunta provinciale 13 ottobre 2017, n. 1634, le società in controllo provinciale sono altresì tenute a dare conto dell'adozione, degli aggiornamenti e dell'implementazione del modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. 231/2001, integrato dai profili concernenti la trasparenza e la prevenzione della corruzione, nell'ambito della relazione annuale sul governo societario.

Art. 44 Modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione della corruzione per le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico provinciale ai sensi dell'art. 2-bis, comma 2, lett. c), del d.lgs. 33/2013

1. Ciascuna struttura competente vigila sull'adempimento di quanto previsto dalla deliberazione Anac 8 novembre 2017, n. 1134 da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico provinciale individuati all'articolo 2-bis, comma 2, lett. c), del d.lgs. 33/2013.

2. Gli enti di diritto privato in controllo pubblico provinciale previsti dall'articolo 2-bis, comma 2, lett. c), del d.lgs. 33/2013, adottano idonei strumenti di prevenzione della corruzione, al fine di dare

attuazione a quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione, ai sensi della deliberazione Anac 8 novembre 2017, n. 1134. Gli atti organizzativi recano la previsione del sistema disciplinare previsto all'articolo 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/2001.

3. A prescindere dalla sussistenza dei tre requisiti previsti dal richiamato art. 2-bis, comma 2, lett. c), del D.lgs. n.33/2013, in ragione del peculiare rapporto di strumentalità rispetto alla Provincia, rientrano nel campo di applicazione di questo articolo, le Fondazioni qualificate quali enti strumentali della Provincia ai sensi dell'art. 33, comma 1, lett. b), della L.p. n. 3/2006, ed in particolare:

I. la Fondazione Franco Demarchi;
II. la Fondazione Bruno Kessler;
III. la Fondazione Edmund Mach;
IV. la Fondazione Museo storico del Trentino;
V. la Fondazione trentina A. De Gasperi.

4. Gli enti di diritto privato in controllo pubblico provinciale ai sensi dell'articolo 2-bis, comma 2, lett. c), del d.lgs. 33/2013, entro un mese dall'adozione, trasmettono gli atti organizzativi adottati al Responsabile anticorruzione e ne curano la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" sul relativo sito istituzionale.

Art. 45 Misure organizzative per la prevenzione della corruzione per le società in partecipazione provinciale non di controllo ai sensi dell'articolo 2-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013

1. Le società partecipate dalla Provincia, ai sensi dell'articolo 2-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013, sono individuate nel Programma per la riorganizzazione e il riassetto delle società provinciali -2016-, approvato con deliberazione n. 542 di data 8 aprile 2016 della Giunta provinciale.

2. Nell'ambito del programma di riorganizzazione e riassetto delle società provinciali ed in conformità con l'obiettivo di reimpostare i rapporti con le stesse nell'ottica di promuovere un miglioramento delle loro performance e una maggiore responsabilizzazione, le strutture interne di riferimento per la relazione di merito, così come individuate dalla delibera della Giunta provinciale 13 ottobre 2017, n. 1634 avvalendosi del Centro Servizi Condivisi, promuovono l'adozione, nonché l'eventuale aggiornamento, da parte delle società partecipate, con esclusione di quelle quotate, di un modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001 idoneo a prevenire anche fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

3. Entro la fine del mese di novembre di ogni anno, il dirigente della struttura competente comunica al Referente anticorruzione l'esito dell'eventuale attività di promozione svolta ai sensi di questo articolo, lo stato dell'eventuale processo -avviato, in corso o concluso- di adozione del modello o di aggiornamento dello stesso. Il Referente anticorruzione comunica al Responsabile

anticorruzione l'elenco delle società riconducibili alla definizione dell'articolo 2-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013, a cui sono riferibili le citate comunicazioni.

Art. 46 Misure organizzative per la prevenzione della corruzione per associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato ai sensi dell'articolo 2-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013

1. Ciascun dirigente competente, d'intesa con il Referente anticorruzione, individua, nell'ambito dell'attività di competenza della propria struttura o unità di missione, le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di diritto privato riconducibili all'art. 2-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013, diversi dai soggetti disciplinati nei precedenti articoli della Sezione IX di questo Piano; il Referente anticorruzione trasmette al Responsabile anticorruzione l'elenco degli enti individuati nell'ambito del proprio Dipartimento.

2. Ciascun dirigente, nello svolgimento dell'attività amministrativa di competenza nei confronti delle associazioni, delle fondazioni e degli altri enti di diritto privato riconducibili all'articolo 2-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013 per lo svolgimento di attività di pubblico interesse, ovvero tramite la stipula di un apposito protocollo di legalità, promuove l'adozione da parte di tali enti dei modelli previsti dal d.lgs. 231/2001, nonché di idonei strumenti di prevenzione della corruzione.

Sezione X - Disposizioni attuative finali

Art. 47 Sistema di monitoraggio degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile anticorruzione, con propri atti organizzativi rivolti alle strutture provinciali, assicura il rispetto ed il buon funzionamento del sistema di monitoraggio degli adempimenti previsti da questo Piano.

Art. 48 Programma di gestione

1. Le misure di prevenzione della corruzione previste da questo Piano costituiscono, per ciascuna struttura provinciale, obiettivi dell'azione amministrativa nell'ambito del Programma di gestione previsto dagli articoli 2 e 3 del D.P.G.P. 26 marzo 1998, n. 6-78/Leg. "Funzioni della Giunta provinciale e gestione amministrativa dei dirigenti".

Art. 49 Rispetto del Piano da parte del personale con qualifica di dirigente e di direttore

1. Nelle relazioni previste dall'art. 18, comma 1, e dall'art. 29, comma 3, della l.p. sul personale della Provincia, il personale con qualifica di dirigente e di direttore illustra gli interventi posti in essere in attuazione di questo Piano.

Art. 50 Rispetto del Piano da parte del personale

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

Art. 51 Denuncia di reato

1. Nel caso in cui ricorre l'obbligo di denuncia per reato perseguibile d'ufficio ai sensi dell'art. 331 c.p.p., trovano applicazione la circolare 4 marzo 2009, prot. n. B001 1472 ("Rapporti della Provincia autonoma di Trento con l'Autorità giudiziaria – indicazioni e modalità organizzative") e la circolare 20 aprile 2010, prot. n. B001 – 90516 ("Rapporti della Provincia autonoma di Trento con l'Autorità giudiziaria – indicazioni e modalità organizzative – modifiche e integrazione").

Art. 52 Aggiornamento del Piano, flussi informativi e relazione sull'attuazione del Piano

1. Il Responsabile anticorruzione verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso, quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'amministrazione provinciale.

2. I referenti anticorruzione, entro il 30 novembre di ogni anno, trasmettono al Responsabile anticorruzione una relazione sull'attuazione delle singole misure di prevenzione previste da questo Piano, specificando in particolare:

a) il numero dei provvedimenti adottati nelle attività a maggior rischio in violazione dei meccanismi indicati all'articolo 9 e all'articolo 10 di questo Piano;

b) il numero dei casi nei quali il personale in conflitto di interessi non si è astenuto dal compito d'ufficio;

c) il numero dei casi di violazione della disciplina sull'autorizzazione ed il conferimento degli incarichi ai dipendenti provinciali;

d) la percentuale dei processi rispetto al numero totale dei processi gestiti dal dipartimento per i quali non si è proceduto alla rilevazione dei termini di conclusione del procedimento;

e) l'indicazione dei processi per i quali non si è proceduto allo svolgimento annuale dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà presentati dagli interessati;

f) il numero dei casi di violazione dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 nella nomina dei componenti delle commissioni indicate al comma 1, lett. a) e c), del medesimo articolo.

3. Il Servizio per il personale informa annualmente il Responsabile anticorruzione in ordine ai seguenti aspetti:

a) le sanzioni disciplinari adottate;

b) il numero dei casi di violazione dell'art. 35 bis, comma 1, lettere a) e b), del d.lgs. 165/2001 nella nomina dei componenti delle commissioni di concorso e nell'assegnazione del personale agli uffici.

4. Il Responsabile anticorruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, o – in caso di proroga – entro il diverso termine fissato da Anac, pubblica sul sito web istituzionale della Provincia, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta provinciale.

5. Il Responsabile anticorruzione e il Responsabile trasparenza attuano, nello svolgimento dei rispettivi compiti, forme di collaborazione e reciproca informazione.

Art. 53 Piani triennali di prevenzione della corruzione degli enti pubblici strumentali

1. Gli enti pubblici strumentali della Provincia, previsti all'art. 33, comma 1, lett. a), della l.p. 3/2006, pubblicano sul rispettivo sito istituzionale i piani triennali di prevenzione della corruzione approvati al fine di dare attuazione alla l. 190/2012, nonché la Relazione annuale del Responsabile anticorruzione di ciascun ente.

2. Al fine dell'applicazione di questo Piano, non si considerano enti pubblici strumentali le istituzioni scolastiche e formative provinciali.

Art. 54 Il monitoraggio dell'infiltrazione criminale nel tessuto economico trentino e dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione pubblica

1. Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, n. 1492, è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. L'Amministrazione provinciale mantiene detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando tali funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'organizzazione provinciale.

2. Il gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina il completamento della realizzazione, entro il 2019, di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

3. L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche indicate al comma 2 di questo articolo. I risultati delle indagini annuali sono pubblicati sul sito istituzionale della Provincia.

Art. 55 Pubblicazioni, consultazioni e aggiornamento del Piano

1. Questo Piano triennale di prevenzione della corruzione è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia, nella sezione “Amministrazione trasparente”, nella sottosezione “Altri contenuti”.

2. Il Responsabile anticorruzione cura la raccolta di eventuali osservazioni e contributi da parte dei soggetti interessati attraverso il sito istituzionale della Provincia.

3. Sul sito istituzionale della Provincia, nella sezione “Amministrazione trasparente”, nella sottosezione “Altri contenuti”, sono pubblicati gli atti organizzativi interni volti a disciplinare l'adozione di misure specifiche di prevenzione della corruzione ai sensi dell’articolo 9 e dell’articolo 10 di questo Piano.

4. Sul sito istituzionale della Provincia, nella sezione “Amministrazione trasparente”, nella sezione “Altri contenuti” sono pubblicati i documenti previsti dagli articoli 43, 44 e 53 di questo Piano.

PARTE SECONDA

LA TRASPARENZA IN PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

e tabella allegata

CAPO I – APPLICABILITA' DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La Provincia autonoma di Trento si è dotata di una propria normativa inerente l'obblighi di trasparenza mediante l'approvazione della legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, che - con riferimento ad alcuni obblighi di pubblicazione specificamente individuati (art. 2) - si affianca o talvolta si sostituisce alle previsioni 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).

L'articolo 3 della legge provinciale rappresenta il punto di raccordo tra la normativa provinciale e quella nazionale in materia di trasparenza, laddove stabilisce l'applicabilità del decreto legislativo n. 33 del 2013 relativamente agli ambiti di materia non specificamente disciplinati dalla legge provinciale n. 4 del 2014 e dalle altre leggi provinciali previgenti, compatibilmente con quanto previsto dall'ordinamento provinciale. Devono pertanto considerarsi direttamente applicabili le disposizioni del d. Lgs. n. 33 del 2013 in particolare concernenti:

Art. 4 bis – Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche

Art. 12 - Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale

Art. 14 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Art. 22 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.

Art. 29 - Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi. Art. 30 - Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio.

Art. 31 - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

Art. 32 - Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati.

Art. 33 - Obblighi concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione.

Art. 36 - Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici. Art. 40 - Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali.

Art. 42 - Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente.

Nel quadro normativo di riferimento trovano applicazione anche le seguenti Linee Guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC):

1. "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. Lgs. 33/2013 come modificato dal d. Lgs. 97/2016" (delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016);

2. "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del d. Lgs. 33/2013" (delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016);

3. "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" (determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017).

Particolare attenzione va, inoltre, riservata alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con la deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014, ai fini di una pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni rispettosa delle disposizioni in materia di privacy.

Nel corso del 2019, in occasione del primo quinquennio di applicazione della normativa in materia di trasparenza, la struttura del Responsabile della trasparenza, in collaborazione con i Referenti della trasparenza, procederà alla verifica dell'efficacia della normativa provinciale rispetto agli obiettivi di trasparenza richiesti dal d. Lgs. n. 33 del 2013, al fine di valutare la congruità della normativa provinciale alle esigenze di sempre maggior trasparenza che devono permeare l'operato di ogni pubblica amministrazione.

CAPO II – OBIETTIVI STRATEGICI

L'articolo 10, comma 3, del d. Lgs. n. 33 del 2013 stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che a sua volta deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali, la cui assegnazione alle singole strutture - nel Programma di gestione per il triennio 2019-2021 – concorre pertanto al raggiungimento del predetto obiettivo strategico.

La Giunta provinciale, considerato che è indispensabile assicurare un coinvolgimento sempre più ampio dell'intero apparato amministrativo nell'attuazione delle misure di trasparenza al fine di attuare una maggiore apertura nei confronti dei cittadini, definisce obiettivi strategici in materia di trasparenza:

a) l' implementazione effettiva dell'applicativo informatico per assicurare il miglioramento e l'aumento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;

b) l'incremento della trasparenza potenziando l'accessibilità dall'esterno a documenti ed informazioni, coinvolgendo maggiormente i cittadini consentendo un "controllo diffuso" e una maggiore partecipazione alla vita amministrativa.

CAPO III – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENZA DEL SITO ISTITUZIONALE

Nel 2018, la struttura del Responsabile della trasparenza ha analizzato la fattibilità di un progetto di modifica della sezione Amministrazione Trasparente mediante l'utilizzo di una soluzione applicativa web based dedicata alla gestione e alla pubblicazione dei contenuti della sezione. L'articolo 68 del d. Lgs. n. 82 del 2005 – Codice dell'Amministrazione Digitale – stabilisce l'obbligo (in via prioritaria) per le Amministrazioni di acquisire programmi informatici o parti di essi, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica.

La soluzione applicativa in riuso individuata (presente nel catalogo dell'Agenzia per l'Italia Digitale e denominato Portale Amministrazione Trasparente AgID "PAT AgID", pubblicato con il numero 274/2015) permette la gestione e la pubblicazione delle informazioni richieste dal quadro normativo in materia di trasparenza e, pertanto, di adempiere agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni in conformità alla legge provinciale n. 4 del 2014 e alle disposizioni del d. Lgs. n. 33 del 2013. L'iter di acquisto ed il contratto con il fornitore della soluzione in riuso si è concluso nel primo semestre del 2018.

Successivamente, la struttura del Responsabile della trasparenza ha compiuto, inoltre, una preliminare attività di analisi dei flussi informativi e dei supporti tecnologici che alimentano l'attuale sezione Amministrazione Trasparente con l'obiettivo di definire le modalità di popolamento del nuovo applicativo.

I flussi dei dati al momento utilizzati per l'alimentazione della sezione Amministrazione Trasparente possono essere suddivisi in tre categorie:

a) *collegamento con banche dati provinciali* - alcuni obblighi vengono attualmente assolti tramite collegamento delle relative sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente tramite piattaforme o banche dati già in uso (ad es. Osservatorio dei contratti -SICOPAT- Provvedimenti -Delibere e determinazioni – DDG DDW) che, in parte, sono in fase di adeguamento, di

integrazione o sostituzione, per poter assolvere adeguatamente a tutti gli obblighi di pubblicazione introdotti con il d. Lgs. n. 33 del 2013. Si dà atto a riguardo dell'intervenuta sostituzione del data base degli incarichi di consulenza e di collaborazione conferiti in applicazione del capo I bis della legge provinciale n. 23 del 1990 e pubblicati ai sensi dell'articolo 39 undecies, che ricalca integralmente i contenuti dell'articolo 15 del decreto nazionale;

b) *collegamento con partizioni del sito istituzionale della Provincia* - alcuni obblighi di pubblicazione, soprattutto quelli relativi a specifici settori, sono assolti mediante il collegamento ipertestuale (link) tra le rispettive sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente e siti web di settore (ad es. Bilancio, Personale, Ambiente, Appalti e contratti, Anticorruzione…);

c) *caricamento direttamente sul sito Amministrazione Trasparente* – la maggior parte degli obblighi sono assolti mediante pubblicazione manuale dei dati, informazioni e documenti sul sito Amministrazione Trasparente a cura dell'Ufficio Stampa, che, come indicato nella Tabella "Programmazione della trasparenza", provvede alla pubblicazione su richiesta delle singole strutture responsabili alla produzione e/o elaborazione dei dati.

All'esito dell'attività di analisi, lo scorso 14 dicembre si è conclusa l'attività di migrazione nel nuovo applicativo di tutti i dati, le informazioni e i documenti come risultavano già pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

L'obiettivo perseguito con l'adozione del nuovo applicativo è quello di ottenere una pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati conforme alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del d. Lgs. n. 33 del 2013, nel rispetto di quanto previsto nelle Linee Guida di ANAC (deliberazione 28 dicembre 2016, n. 1310 e relativo allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione").

Nel corso del 2019, la struttura del Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con i Referenti della Trasparenza o collaboratori dagli stessi individuati, darà l'avvio ad un tavolo tecnico per addivenire alla puntuale verifica di tutti i contenuti riversati nel nuovo applicativo al fine di verificarne la congruità alle prescrizioni normative. La struttura del Responsabile della trasparenza, tenuto conto della modifica dell'assetto organizzativo adottata con delibera n. 2462 del 21 dicembre 2018, procederà tempestivamente a una ricognizione presso ciascun Dipartimento per l'individuazione dei collaboratori di cui i Referenti della trasparenza intendano avvalersi.

Entro giugno 2019 sono previsti la dismissione dell'attuale sezione Amministrazione Trasparente, l'avvio dell'utilizzo del nuovo applicativo da parte delle Strutture per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e la visibilità dei contenuti di Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale della Provincia, nonché l' accessibilità agli stessi da parte di chiunque ne abbia interesse. Entro lo stesso termine, la struttura del Responsabile della Trasparenza, anche mediante l'ausilio del gestore del nuovo applicativo, avrà cura di organizzare un momento formativo rivolto alle strutture già indicate dalla Tabella "Programmazione della trasparenza" come responsabili della pubblicazione.

CAPO IV – TABELLA “PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA”

Secondo le previsioni dell’articolo 10 del d. Lgs. n. 33 del 2013 e delle Linee Guida Anac approvate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è ricomprensivo anche della sezione dedicata alla trasparenza.

La Tabella “Programmazione della Trasparenza” costituisce la rappresentazione sintetica degli obblighi di raccolta e pubblicazione dei dati in materia di trasparenza. La Tabella è costruita sulla base dello schema risultante dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 2016 e riprende l'articolazione in sotto-sezioni e livelli della sezione “Amministrazione Trasparente” del portale istituzionale. In essa sono contenuti la definizione dei tempi e delle modalità necessari per assicurare l’attuazione degli obblighi di pubblicazione e in particolare sono evidenziati:

a) il *responsabile della raccolta e trasmissione dei dati*, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla individuazione e/o all’elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione, inteso quale responsabile dei contenuti informativi. Le indicazioni si riferiscono agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita dell’organigramma e risulta pubblicata nell’apposita sotto-sezione di Amministrazione Trasparente;

b) il *responsabile della pubblicazione dei dati*, inteso quale responsabile della struttura organizzativa incaricata dell’operazione materiale di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei dati trasmessi dalla struttura responsabile dei contenuti informativi (l'amministrazione provinciale ha demandato alla competenza di un apposito nucleo denominato “gruppo portale”, individuato presso l’Ufficio Stampa, gli adempimenti inerenti la mera pubblicazione dei dati trasmessi dalle strutture competenti alla loro validazione).

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di regia, coordinamento e monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni ai sensi della vigente normativa in materia di trasparenza, ma non si sostituisce agli uffici competenti così come individuati nella Tabella "Programmazione della trasparenza" allegata al Piano triennale.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione sono, inoltre, indicati:

- i riferimenti normativi;
- i contenuti di dettaglio dell’obbligo;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti;
- la periodicità prevista per il monitoraggio.

Per quanto concerne la tempistica indicata per ciascuna pubblicazione si riportano, in relazione a ciascun obbligo, i termini di adempimento. In particolare si precisa che:

a) per “*aggiornamento tempestivo*”, si intende la pubblicazione nel più breve tempo possibile ed in ogni caso entro un termine massimo di venti giorni (o entro un diverso termine non superiore a 30 giorni in caso di motivate ragioni) decorrenti dal momento in cui il documento, il

dato o l'informazione rientri nella disponibilità della struttura competente (ossia della struttura responsabile della raccolta e trasmissione);

b) per "*aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale*", si intende la pubblicazione entro il termine massimo di venti giorni (o entro un diverso termine non superiore a 30 giorni in caso di motivate ragioni) decorrenti dalla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità successivi ai precedenti aggiornamenti.

Per quanto concerne la tempistica indicata per il monitoraggio si riportano, in relazione a ciascun obbligo, i termini di scadenza. In particolare si precisa che sono previste sia attività di monitoraggio che scaturiscono dalla comunicazione dell'avvenuta pubblicazione sia attività di monitoraggio a scadenza fissa.

È all'esame della struttura del Responsabile della trasparenza, sotto il profilo tecnico e organizzativo, la verifica della fattibilità dell'inserimento dei contenuti in Amministrazione Trasparente da parte delle singole strutture responsabili della raccolta e trasmissione dei dati, mediante il conferimento di credenziali di accesso al nuovo applicativo, conseguentemente modificando l'attuale modalità.

CAPO V – AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE E DELLA ALLEGATA TABELLA

In vista dell'aggiornamento del P.T.P.C.T. il Responsabile della trasparenza, con nota 21 novembre 2018 prot. n. 700082, ha invitato i Referenti a promuovere presso le strutture di riferimento la verifica delle indicazioni riportate nella tabella "Programmazione della Trasparenza" allegata al Piano al fine di raccogliere proposte per l'eventuale sua modifica, anche con riferimento alla nuova organizzazione della Provincia come risulta dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 2462 del 21 dicembre 2018.

CAPO VI – ATTIVITA' DI MONITORAGGIO CONDOTTA NEL 2018

Il P. T. P. C. T. 2018- 2020 prevedeva una modalità di monitoraggio a cadenza almeno semestrale degli obblighi di pubblicazione relativamente al 5 % delle sotto–sezioni di II livello della Tabella "Programmazione del Trasparenza".

Il Piano prevedeva che dal campione degli obblighi fossero escluse le sotto-sezioni relative agli obblighi di pubblicazione individuati da ANAC (con la deliberazione n. 241 pubblicata il 7 marzo 2018) già oggetto di verifica da parte del Nucleo di Valutazione dei dirigenti in funzione di Organismo Indipendente di Valutazione e le sotto-sezioni relative agli obblighi non applicabili alla Provincia.

In data 19 giugno 2018 è stata effettuata la prima estrazione casuale da cui sono risultate estratte:

a) nella sotto-sezione di I livello ORGANIZZAZIONE gli obblighi relativi alla tipologia di dati “Telefono e posta elettronica”;

b) nella sotto-sezione di I livello PROVVEDIMENTI gli obblighi relativi alla tipologia di dati “Provvedimenti dei dirigenti amministrativi”.

Dell’esito del primo monitoraggio semestrale è stata data comunicazione ai Dirigenti delle strutture titolari dell’obbligo di elaborazione/produzione dei dati o della loro pubblicazione e ai rispettivi Referenti della trasparenza. Tempestivamente è stata intrapresa un’attività di confronto e collaborazione con le strutture interessate.

In data 17 dicembre 2018 è stata effettuata la seconda estrazione casuale da cui sono state escluse le sotto-sezioni oggetto di monitoraggio relativo al primo semestre e sono risultate estratte:

a) nella sotto-sezione di I livello DISPOSIZIONI GENERALI gli obblighi relativi alla tipologia di dati “Atti generali”;

b) nella sotto-sezione di I livello PERSONALE gli obblighi relativi alla tipologia di dati “Sanzioni per la mancata pubblicazione dei dati”;

c) nella sotto-sezione di I livello PAGAMENTI DELL’AMMINISTRAZIONE gli obblighi relativi alla tipologia di dati “Dati sui pagamenti”.

È in corso l’attività di verifica circa la rispondenza dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione con riferimento alle sotto-sezioni estratte in occasione del secondo monitoraggio.

CAPO VII – MONITORAGGIO

Come previsto dall’articolo 43 del d. Lgs. n. 33 del 2013, l’attività di controllo sull’adempimento sugli obblighi di pubblicazione è svolta dal Responsabile della trasparenza attraverso una costante attività di monitoraggio.

Il monitoraggio previsto dal P. T. P. C. T. 2018- 2020 è stato condotto con modalità che hanno comportato un’ intensa attività di interlocuzione con le strutture interessate, al fine di individuare le soluzioni più idonee al soddisfacimento di quegli obblighi di trasparenza rispetto ai quali sono state riscontrate delle irregolarità.

Volendo ulteriormente valorizzare l’attività di interlocuzione con le strutture, in modo che il monitoraggio non si esaurisca in una mera attività di controllo, ma che ci sia un effettivo coinvolgimento e una maggiore responsabilizzazione delle strutture nell’individuazione della chiarezza e della completezza nella pubblicazione delle informazioni, il Responsabile della trasparenza ha individuato una nuova modalità di monitoraggio che consenta un progressivo

aumento dell'attività di controllo e che presupponga una maggiore collaborazione tra le strutture competenti alla elaborazione/raccolta e pubblicazione del dato.

La struttura del Responsabile della trasparenza, attraverso le nuove modalità di monitoraggio e con la collaborazione dei Referenti delle singole strutture, promuove e vigila sul costante e corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Infatti, si è previsto di inserire nella tabella "Programmazione della Trasparenza" una colonna denominata "Comunicazione a RT/Monitoraggio", nella quale sono evidenziate le scadenze entro le quali verrà effettuata l'attività di monitoraggio rispetto alle singole tipologie di dati. In tal modo le scadenze saranno immediatamente conoscibili da parte di tutte le strutture potenzialmente coinvolte nell'attività di controllo.

Il monitoraggio previsto presuppone da parte della struttura del Responsabile della trasparenza il costante riscontro tra quanto pubblicato e la tempistica di aggiornamento stabilita dal d. Lgs. n. 33 del 2013. La tempestiva comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, che dovrà essere fornita al Responsabile della Trasparenza, costituirà pertanto la metodologia attraverso la quale effettuare l'attività di monitoraggio, salvo per gli obblighi di pubblicazione per i quali il monitoraggio abbia una scadenza fissa, individuata nella tabella "Programmazione della trasparenza".

Solo laddove in esito alle risultanze dell'attività collaborativa instaurata a seguito del monitoraggio dovessero persistere le irregolarità o le anomalie segnalate e in assenza di una proficua collaborazione che abbia portata all'analisi e alla programmazione di interventi risolutivi da parte delle strutture, il Responsabile della trasparenza procederà a norma del Capo VIII.

CAPO VIII – SEGNALAZIONE INADEMPIMENTI AL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA IN FUNZIONE DI ORGANISMO DI VALUTAZIONE (OIV)

A norma dell'articolo 5 della legge provinciale n. 4 del 2014, il Responsabile per la trasparenza ha l'obbligo di segnalare alla struttura competente in materia di procedimenti disciplinari e al Nucleo di valutazione i casi di inadempimento o di parziale adempimento degli obblighi ivi previsti, al fine dell'adozione dei provvedimenti di competenza. Analoga segnalazione va fatta al Nucleo di valutazione della dirigenza nei casi di inadempimento per i quali siano previste sanzioni amministrative. Il Responsabile per la trasparenza assicura, inoltre, il costante supporto al Nucleo di Valutazione della dirigenza in funzione di Organismo interno di valutazione (OIV), particolarmente per la periodica attestazione degli obblighi di pubblicazione individuati con provvedimento dell'ANAC.

Nel 2018 non sono state inviate al Nucleo di Valutazione della dirigenza in funzione di Organismo interno di valutazione (OIV) segnalazioni per casi di inadempimento o parziale adempimento degli obblighi previsti in materia di trasparenza.

CAPO IX - ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Già dal 2017, in osservanza delle Linee Guida di ANAC (approvate con deliberazione n. 1309 del 2016) è stato istituito un Registro degli accessi in cui sono state pubblicate le richieste di accesso documentale, accesso civico e civico generalizzato indirizzate alle Strutture provinciali. Tale Registro è stato pubblicato a partire dal giugno del 2017 nella sotto-sezione "Altri contenuti – accesso civico" di Amministrazione Trasparente.

A partire dal gennaio del 2018 è stato altresì predisposto l'utilizzo, quale strumento di estrazione automatica delle informazioni che compongono il Registro degli accessi, del sistema di gestione del protocollo documentale.

Le informazioni rilevanti per l'implementazione del Registro degli accessi sono oggetto di estrazione automatica, essendo le stesse estrapolate direttamente dai campi obbligatori dei fascicoli procedimentali creati dalle singole Strutture, nel protocollo informatico (Pi.Tre), per le diverse tipologie di accesso, distinguendo tra accesso documentale (accesso agli atti) e accesso civico e civico generalizzato. Per quanto concerne il 2018, sono state effettuate entrambe le pubblicazioni previste dalla tabella "Programmazione della trasparenza", previa attività di verifica e validazione dei dati contenuti da parte della struttura del Responsabile della Trasparenza.

Va peraltro segnalato che la pubblicazione semestrale è stata preceduta, negli intervalli temporali considerati, da una cospicua serie di attività di controllo in ordine ai contenuti dei singoli campi che compongono il Registro al fine di adiuvare le Strutture a una corretta applicazione delle regole procedurali introdotte con le direttive del Responsabile della Trasparenza.

Trascorso l'iniziale periodo di sperimentazione, l'attività di controllo sul corretto inserimento dei dati e sulla completezza dei campi sarà svolta da ciascuna struttura titolare del fascicolo, nel rispetto delle eventuali direttive impartite in materia. Laddove, nell'attività di verifica e validazione dei dati contenuti nel Registro da parte della struttura del Responsabile della Trasparenza, siano riscontrate delle irregolarità nella compilazione dei campi obbligatori oggetto di estrazione automatica, ne sarà data comunicazione alla Struttura, ai fini di promuovere un sempre maggior livello di responsabilizzazione nel corretto inserimento dei dati.

Durante il 2018 sono state presentate 46 domande di accesso civico generalizzato.

CAPO X – ACCESSO CIVICO cd. SEMPLICE

Per garantire il più ampio esercizio del diritto di accesso alle informazioni riguardanti l'organizzazione e le attività dell'amministrazione provinciale pubbliche, l'istituto dell'accesso civico prevede che chiunque possa richiedere al Responsabile della Trasparenza della Provincia, i documenti, le informazioni o i dati che non sono stati pubblicati ai sensi della normativa vigente.

I cittadini possono esercitare il diritto di accesso civico previsto dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 quando nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale non è stato pubblicato un atto, un documento o altra informazione di cui sia prevista la pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

La domanda di accesso civico al documento, atto, informazione di cui sia stata omessa la pubblicazione è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata, deve essere presentata al Responsabile della trasparenza, il quale si pronuncia nel termine di trenta giorni dal suo ricevimento.

Nello stesso termine di trenta giorni l'amministrazione procede alla pubblicazione del dato richiesto e, contestualmente, comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Ai sensi dell’articolo 4, comma 2, lettera c), della legge provinciale n. 4 del 2014, la domanda di accesso civico deve essere rivolta al Responsabile della Trasparenza; in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile della trasparenza, il richiedente, può rivolgersi al Direttore generale della Provincia, che provvederà in quanto titolare del potere sostitutivo.

Durante il 2018 non sono state presentate domande di accesso civico.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

2019-2021

TABELLA

"Programmazione della trasparenza"

I	DISPOSIZIONI GENERALI							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
01	**Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**							
	1.1	**Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)**						
			Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) - (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/201 **e art. 11 Lp. n. 4 del 2014**	***Annuale*** *- entro 20 giorni dall'approvazione*	Responsabile Trasparenza	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
02	**Atti generali**							
	2.1	**Ufficio stampa**						
			Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/201	*Non applicabile*			
	2.2							
			Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche normative*	Tutte le strutture	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 marzo
	2.3							
			Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche*	Servizio Pianificazione e controllo strategico	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 marzo
	2.4							
			Estremi e testo ufficiale aggiornati dello Statuto e delle norme di legge (regionali) **provinciali**, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	*Non applicabile*			
	2.5							
			Codice disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001; art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 46 - **Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche della disciplina*	Servizio per il personale	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 marzo
03	**Oneri informativi per cittadini e imprese**							
	3.1	**Scadenzario obblighi amministrativi**						
			Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche*	Tutte le strutture/Responsabile della Trasparenza	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 marzo
		Oneri informativi per cittadini e imprese						
			Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	*Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016*			
	Burocrazia zero							
		Burocrazia zero						
			Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	*Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016*			
		Attività soggette a controllo						

I	DISPOSIZIONI GENERALI							
Tipologia	**Obbligo**	**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**		**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
			Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	*Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016*			

II	ORGANIZZAZIONE

Tipologia	Obbligo		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio
04	**Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo**							
	4.1	**Organi di**	**Organi di indirizzo politico e di amministrazione**					
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla chiusura del verbale di proclamazione o entro 20 giorni dalla data di efficacia del decreto di nomina*	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento della comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
	4.2	**Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (tabelle) UMST Affari della Presidenza Ufficio stampa**						
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla chiusura del verbale di proclamazione o entro 20 giorni dalla data di efficacia del decreto di nomina*	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento della comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			Curriculum vitae	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore*	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento della comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni da sopravvenute modifiche normative*	Servizio per il personale	Ufficio stampa	Al momento della comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre*	Servizio per il personale	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 marzo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore*	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore*	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	***Nessuno*** *- il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico o del mandato*	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	***Tempestivo*** *- entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico*	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	*Non applicabile*			

II	ORGANIZZAZIONE							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
			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)]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 3, l. n. 441/1982	***Annuale*** *- entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore*	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
	4.3	**Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis dlgs. n. 33/2013**						
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico*	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			Curriculum vitae	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico*	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla comunicazione del dato*	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre*	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 marzo
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	***Nessuno*** *- il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico o del mandato*	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	***Tempestivo*** *- entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico*	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	*Non applicabile*			
			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)]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 3, l. n. 441/1982	***Tempestivo*** *- entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico*	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
	4.4	**Cessati dall'incarico** (documentazione da pubblicare sul sito web)						

II	ORGANIZZAZIONE							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	***Nessuno***	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
			Curriculum vitae	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	***Nessuno***	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	***Nessuno***	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	***Nessuno***	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	***Nessuno***	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	***Nessuno***	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	***Nessuno***	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
			2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	***Nessuno*** *- va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico*	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	*Non applicabile*			

II	ORGANIZZAZIONE							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
			4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 4, l. n. 441/1982	***Nessuno*** *- va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico*	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
05	**Sanzioni per mancata comunicazione dei dati**							
	5.1	**Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo**						
			Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** ***-*** *entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione*	ANAC/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
06	**Rendiconti gruppi consiliari regionali /provinciali**							
	6.1							
			Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	*Non applicabile*			
	6.2							
			Atti e relazioni degli organi di controllo	art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	*Non applicabile*			
07	**Articolazione degli uffici**							
	7.1							
			Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche*	Servizio per il personale	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 marzo
	7.2							
			Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche*	Servizio per il personale	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 marzo
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche*	Servizio per il personale	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 marzo
08	**Telefono e posta elettronica**							
	8.1	**Telefono e posta elettronica**						
			Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dall'inserimento o dalla intervenuta modifica*	Dipartimento organizzazione, personale e affari generali	Dipartimento organizzazione, personale e affari generali	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 marzo

III	CONSULENTI E COLLABORATORI							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
09	**Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**							
	9.1	**Consulenti e collaboratori** (da pubblicare in tabelle)						
			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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - **art. 39 undecies Lp n. 23 del 1990**	***Tempestivo*** - contestualmente al conferimento dell'incarico	ciascuna struttura procedente	ciascuna struttura procedente tramite applicativo	Annuale entro il 31 marzo
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 – **art. 39 undecies Lp n. 23 del 1990**	***Tempestivo*** - contestualmente al conferimento dell'incarico	ciascuna struttura procedente	ciascuna struttura procedente tramite applicativo	Annuale entro il 31 marzo
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - **art. 39 undecies Lp n. 23 del 1990**	***Tempestivo*** - contestualmente al conferimento dell'incarico	ciascuna struttura procedente	ciascuna struttura procedente tramite applicativo	Annuale entro il 31 marzo
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 - **art. 39 undecies Lp n. 23 del 1990**	***Tempestivo*** **-** contestualmente al conferimento dell'incarico	ciascuna struttura procedente	ciascuna struttura procedente tramite applicativo	Annuale entro il 31 marzo
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	***Tempestivo*** - entro 20 giorni dalla trasmissione della tabella	Servizio per il personale	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	***Tempestivo*** - contestualmente al conferimento dell'incarico	ciascuna struttura procedente	ciascuna struttura procedente tramite applicativo	Annuale entro il 31 marzo

IV	PERSONALE

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio
10	**Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice**						
	10.1	**Incarichi amministrativi di vertice** (da pubblicare in tabelle) per					
		Per ciascun titolare di incarico:					
		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dall'atto di conferimento*	Servizio per il personale	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 - **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dall'atto di conferimento*	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dall'atto di conferimento*	Servizio per il personale	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre*	Servizio per il personale	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dall'atto di conferimento*	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dall'atto di conferimento*	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 - **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Nessuno*** ***-*** *Il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico*	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione

IV	PERSONALE							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 - **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico*	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 - **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Annuale*** *- Entro il 31 ottobre*	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 15 novembre
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dall'atto di conferimento*	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	***Annuale*** *- Entro il 30 giugno*	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 15 luglio
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 - **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Annuale*** *- Entro il 31 ottobre*	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 15 novembre

11	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)							
	11.1							
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dall'atto di conferimento*	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dall'atto di conferimento*	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dall'atto di conferimento*	Servizio per il personale	Servizio per il personale/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile

IV	PERSONALE

Tipologia	Obbligo		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre*	Servizio per il personale	Servizio per il personale/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dall'atto di conferimento*	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dall'atto di conferimento*	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Nessuno*** ***-*** *Il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico*	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** ***-*** *Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico*	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Annuale*** *- Entro il 31 ottobre*	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 15 novembre
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dall'atto di conferimento*	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile

IV	PERSONALE							
Tipologia	**Obbligo**	**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**		**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	***Annuale*** *- Entro il 30 giugno*	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 15 luglio
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Annuale*** *- Entro il 31 ottobre*	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 15 novembre
		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali						
			Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	*Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016*			
	11.2	**Posti di funzione disponibili**						
			Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dall'ultima modifica*	Servizio per il personale/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
	11.3	**Ruolo dirigenti**						
			Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	***Annuale*** *- Entro il 31 marzo*	Servizio per il personale/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile

12	**Dirigenti cessati**							
	12.1	**Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro** (documentazione da pubblicare sul sito web)						
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	***Nessuno***	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
			Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	***Nessuno***	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	***Nessuno***	Servizio per il personale	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento

IV	PERSONALE							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	***Nessuno***	Servizio per il personale	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	***Nessuno***	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	***Nessuno***	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1981	***Nessuno***	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
			2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	***Nessuno*** *- Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico*	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	***Nessuno*** *- Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico*	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione

13	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati							
	13.1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali						
			Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione*	ANAC	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione

14	Posizioni organizzative							
	14.1	Posizioni organizzative						
			Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	*Non applicabile*			

15	Dotazione organica	
	15.1	Conto annuale del personale

IV	PERSONALE							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
			Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- Entro 20 giorni dalla redazione del conto annuale*	Servizio per il personale/Dipartimento istruzione e cultura	Servizio per il personale/Dipartimento istruzione e cultura	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
	15.2	**Costo personale tempo indeterminato**						
			Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- Entro 20 giorni dalla redazione del conto annuale*	Servizio per il personale/Dipartimento istruzione e cultura	Servizio per il personale/Dipartimento istruzione e cultura	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
16	**Personale non a tempo indeterminato**							
	16.1							
			Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Annuale*** *- Entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Servizio per il personale/Dipartimento istruzione e cultura	Servizio per il personale/Dipartimento istruzione e cultura	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
	16.2							
			Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Trimestrale*** *- Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre*	Servizio per il personale/Dipartimento istruzione e cultura	Servizio per il personale/Dipartimento istruzione e cultura	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
17	**Tassi di assenza**							
	17.1							
			Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 - **art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997**	***Trimestrale*** *- Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre*	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
18	**Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)**							
	18.1	**Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti - dirigenti e non dirigenti** (da pubblicare in tabelle)						
			Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 - **art. 47 e 47 bis Lp n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dall'ultimo conferimento o autorizzazione*	Ciascuna struttura interessata/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola/Servizio per il personale	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
19	**Contrattazione collettiva**							
	19.1							
			Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dall'emanazione dell'atto*	Dipartimento organizzazione, personale e affari generali – APRAN	Dipartimento organizzazione, personale e affari generali – APRAN	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile

IV	PERSONALE							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
20	**Contrattazione integrativa**							
	20.1							
			Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	*Non applicabile*			
	20.2	**Costi contratti integrativi**						
			Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	*Non applicabile*			
21	**OIV**							
	21.1							
			Nominativi	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – **Art. 19 Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla nomina*	Servizio per il personale	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			Curricula	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - **Art. 19 Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla nomina*	Servizio per il personale	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			Compensi	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 – **Art. 19 Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla nomina*	Servizio per il personale	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione

V	BANDI DI CONCORSO							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
22	**Bandi di concorso**							
	22.1	**Bandi di concorso** (da pubblicare in tabelle)						
			Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	art. 19, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura interessata/Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola/Servizio per il personale/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile

VI	PERFORMANCE							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
23	**Sistema di misurazione e valutazione della Performance**							
	23.1							
			Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	*Non applicabile*			
24	**Piano della Performance**							
	24.1							
			Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento*	Servizio Pianificazione e controllo strategico	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
25	**Relazione sulla Performance**							
	25.1							
			Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento*	Servizio Pianificazione e controllo strategico	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
26	**Ammontare complessivo dei premi**							
	26.1							
			Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 **Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dall'adozione dell'atto quantificazione Fondo per retribuzione risultato dirigenti e direttori*	Servizio per il personale	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - **Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- entro 30 giorni da erogazione*	Servizio per il personale	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
27	**Dati relativi ai premi**							
	27.1							
			Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – **Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- entro 30 giorni dalla modifica del sistema di valutazione*	Servizio per il personale	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 -**Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- entro 30 giorni dalla liquidazione definitiva dei premi*	Servizio per il personale	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 aprile
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - **Lp. n. 7 del 1997**	***Tempestivo*** *- entro 30 giorni dalla modifica del sistema di valutazione*	Servizio per il personale	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione

VI	PERFORMANCE							
Tipologia	**Obbligo**	**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**		**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
Benessere organizzativo								
		Benessere organizzativo						
			Livelli di benessere organizzativo	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	*Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016*			

VII	ENTI CONTROLLATI

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio
28	**Enti pubblici vigilati**						
	28.1	**Enti pubblici vigilati** (da pubblicare in tabelle)					
		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	art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
		1) ragione sociale	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
		3) durata dell'impegno	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/ ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile

VII	ENTI CONTROLLATI							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	***Tempestivo*** ***-*** *entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico*	Ciascuna struttura interessata/UMST Affari generale della Presidenza	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Ciascuna struttura interessata/UMST Affari generale della Presidenza	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
29	**Società partecipate**							
	29.1	**Dati società partecipate** (da pubblicare in tabelle)						
			Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			1) ragione sociale	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			3) durata dell'impegno	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile

VII	ENTI CONTROLLATI

Tipologia	Obbligo		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico*	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
	29.2	**Provvedimenti**						
			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dall'adozione dell'atto*	UMSE Funzioni DG in ambito societario/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dall'adozione dell'atto*	Dipartimento organizzazione, personale e affari generali/Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/Direzione generale	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	*Non applicabile*			

30	Enti di diritto privato controllati

VII	ENTI CONTROLLATI

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio
	30.1	**Enti di diritto privato controllati** (da pubblicare in tabelle)						
			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	art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			1) ragione sociale	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			3) durata dell'impegno	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata/UMST affari generali della Presidenza e segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile

VII	ENTI CONTROLLATI							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata/ UMST affari generali e segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico*	Ciascuna struttura interessata/UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Ciascuna struttura interessata/UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile

31	Rappresentazione grafica							
	31.1	Rappresentazione grafica						
			Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 marzo di ogni anno;* *- Per le società partecipate entro il 31 marzo ed entro il 30 settembre di ogni anno.*	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 aprile

VIII	ATTIVITA' E PROCEDIMENTI							
Tipologia	**Obbligo**	**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**		**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
	Dati aggregati attività amministrativa							
		Dati aggregati attività amministrativa						
			Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	*Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016*			
32	**Tipologie di procedimento**							
	32.1	**Tipologie di procedimento**						
		Per ciascuna tipologia di procedimento:						
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 – **Lp. n. 23 del 1992**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla modifica*	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 ottobre
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 – **Lp. n. 23 del 1992**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla modifica*	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 ottobre
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – **Lp. n. 23 del 1992**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla modifica*	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 ottobre
			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	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – **Lp. n. 23 del 1992**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla modifica*	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 ottobre
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 – **Lp. n. 23 del 1992**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla modifica*	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 ottobre
			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	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 – **Lp. n. 23 del 1992**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla modifica*	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 ottobre
			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	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 – **Lp. n. 23 del 1992**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla modifica*	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 ottobre
			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	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 – **Lp. n. 23 del 1992**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla modifica*	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 ottobre

VIII	ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

Tipologia	Obbligo		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio
			9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 – **Lp. n. 23 del 1992**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla modifica*	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 ottobre
			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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 – **Lp. n. 23 del 1992**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla modifica*	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 ottobre
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 – **Lp. n. 23 del 1992**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla modifica*	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 ottobre
		Per i procedimenti ad istanza di parte:						
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 – **Lp. n. 23 del 1992**	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla modifica*	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 ottobre
			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	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013; – **Lp. n. 23 del 1992** Art. 1, c. 29, l. 190/2012	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla modifica*	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 ottobre
	Monitoraggio tempi procedimentali							
		Monitoraggio tempi procedimentali						
			Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	*Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016*			

33	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati							
	33.1	Recapiti dell'ufficio responsabile						
			Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- Entro 20 giorni dalla modifica*	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Dipartimento organizzazione, personale e affari generali	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 ottobre

IX	PROVVEDIMENTI							
Tipologia	**Obbligo**	**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**		**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
34	**Provvedimenti organi indirizzo politico**							
	34.1	**Provvedimenti organi indirizzo politico**						
			Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; – Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 **Lp. n. 23 del 1992**	***Semestrale*** *- entro 20 giorni dalla scadenza del semestre*	Ciascuna struttura procedente	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 28 febbraio
	Provvedimenti organi indirizzo politico							
		Provvedimenti organi indirizzo politico						
			Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	*Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016*			
35	**Provvedimenti dirigenti amministrativi**							
	35.1	**Provvedimenti dirigenti amministrativi**						
			Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 – **Lp. n. 23 del 1992**	***Semestrale*** *- entro 20 giorni dalla scadenza del semestre*	Ciascuna struttura procedente	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 28 febbraio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi							
		Provvedimenti dirigenti amministrativi						
			Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	*Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016*			

IX – bis	CONTROLLI ALLE IMPRESE							
Tipologia	**Obbligo**	**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**		**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
35 bis								
	35 bis.1	**Tipologie di controllo**						
			Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.	**Lp. n. 4 del 2014, comma 10** - Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. lgs. n. 97 del 2016	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascun Dipartimento interessato /UMSE Supporto giuridico amministrativo del Dipartimento Affari Istituzionali	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
	35 bis.2	**Obblighi e adempimenti**						
			Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	**Lp. n. 4 del 2014, comma 10** - Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. lgs. n. 97 del 2016	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascun Dipartimento interessato /UMSE Supporto giuridico amministrativo del Dipartimento Affari Istituzionali	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione

X	BANDI E CONTRATTI							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
36	**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**							
	36.1	**Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - Informazioni sulle singole procedure** (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)						
			Codice Identificativo Gara (CIG)	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	Annuale entro il 31 ottobre
			Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	Annuale entro il 31 ottobre
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	***Annuale*** *- entro 20 giorni dalla comunicazione*	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	Annuale entro il 31 ottobre
37	**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**							
	37.1	**Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture**						
			Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura procedente	Ufficio stampa	Annuale entro il 31 ottobre
	37.2	**Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni** (Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016)						
		Per ciascuna procedura:						
			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura procedente	APAC	Annuale entro il 31 ottobre
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	Annuale entro il 31 ottobre

X	BANDI E CONTRATTI							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
			Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura procedente – APAC	APAC/Ufficio Stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 ottobre
			Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2019	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura procedente – APAC	APAC/Ufficio Stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 ottobre
			Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2020	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura procedente – APAC	APAC/Ufficio Stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 ottobre
			Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2021	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura procedente – APAC	APAC/Ufficio Stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 ottobre
			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2022	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura procedente – APAC	APAC/Ufficio Stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 ottobre
	37.3	**Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali**						
			Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura procedente – APAC	APAC/Ufficio Stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 ottobre
	37.4	**Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti**						

X	BANDI E CONTRATTI							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
			Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura procedente – APAC	APAC/Ufficio Stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 ottobre
	37.5	**Contratti**						
			Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 (disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	APAC	APAC/Ufficio Stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 ottobre
	37.6	**Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione**						
			Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 ottobre

XI	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio
38	**Criteri e modalità**							
	38.1	**Criteri e modalità**						
			Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- Contestualmente all'adozione dell'atto*	Ciascuna struttura competente alla concessione	Umst Affari della Presidenza e Segreteria della Giunta	Annuale entro il 30 settembre

39	**Atti di concessione**							
	39.1	**Atti di concessione** (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)						
			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	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – **art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992**	***Tempestivo*** *- Contestualmente all'atto di concessione*	Ciascuna struttura competente alla concessione	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Annuale entro il 30 settembre
		Per ciascun atto:						
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 – **art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992**	***Tempestivo*** *- Contestualmente all'atto di concessione*	Ciascuna struttura competente alla concessione	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Annuale entro il 30 settembre
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 – **art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992**	***Tempestivo*** *- Contestualmente all'atto di concessione*	Ciascuna struttura competente alla concessione	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Annuale entro il 30 settembre
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – **art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992**	***Tempestivo*** *- Contestualmente all'atto di concessione*	Ciascuna struttura competente alla concessione	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Annuale entro il 30 settembre
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 – **art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992**	***Tempestivo*** *- Contestualmente all'atto di concessione*	Ciascuna struttura competente alla concessione	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Annuale entro il 30 settembre
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 – **art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992**	***Tempestivo*** *- Contestualmente all'atto di concessione*	Ciascuna struttura competente alla concessione	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Annuale entro il 30 settembre
			6) *link* al progetto selezionato	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	*Non applicabile*			
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	*Non applicabile*			

XI	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	*Non applicabile*			

XII	BILANCI

Tipologia	Obbligo		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio
40	**Bilancio preventivo e consuntivo**							
	40.1	**Bilancio preventivo**						
			Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	***Tempestivo*** *- entro 30 giorni dall'adozione*	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 giugno
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; d.p.c.m. 29 aprile 2016	***Tempestivo*** *- entro 30 giorni dall'adozione*	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 giugno
	40.2	**Bilancio consuntivo**						
			Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	***Tempestivo*** *- entro 30 giorni dall'adozione*	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 giugno
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; d.p.c.m. 29 aprile 2016	***Tempestivo*** *- entro 30 giorni dall'adozione*	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 giugno
41	**Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio**							
	41.1							
			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	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011; Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	***Tempestivo*** *- entro 30 giorni dall'adozione*	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 giugno

XIII	BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
42	**Patrimonio immobiliare**							
	42.1	**Patrimonio immobiliare**						
			Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura interessata/Servizio gestioni patrimoniali e logistica	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 maggio
43	**Canoni di locazione o affitto**							
	43.1							
			Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura interessata/Servizio gestioni patrimoniali e logistica	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 maggio

XIV	CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Tipologia	Obbligo		Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio
44	**Organismi indipendenti di valutazione**							
	44.1	**Atti degli Organismi indipendenti di valutazione**						
			Attestazione dell'OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *e in relazione a delibere A.N.AC. - contestuale al ricevimento dell'atto*	Servizio per il personale-Nucleo di valutazione dei dirigenti	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 maggio
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	*Non applicabile*			
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	*Non applicabile*			
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	*Non applicabile*			
45	**Organi di revisione amministrativa e contabile**							
	45.1							
			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla consegna della relazione*	Dipartimento Affari finanziari	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 maggio
46	**Corte dei conti**							
	46.1							
			Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 30 giorni dalla emissione del rilievo*	Dipartimento Affari finanziari	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 maggio

XV	SERVIZI EROGATI							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
47	**Carta dei servizi e standard di qualità**							
	47.1	**Carta dei servizi e standard di qualità**						
			Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura competente all'erogazione del servizio	Gruppo portale – ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 giugno
48	**Class action**							
	48.1							
			Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla notizia*	Ciascuna struttura competente all'erogazione del servizio	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			Sentenza di definizione del giudizio	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla sentenza*	Ciascuna struttura competente all'erogazione del servizio	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla misura*	Ciascuna struttura competente all'erogazione del servizio	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
49	**Costi contabilizzati**							
	49.1							
			Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *-entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura competente all'erogazione del servizio	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 giugno
50	**Liste di attesa**							
	50.1							
			Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	*Non applicabile*			
51	**Servizi in rete**							
	51.1							
			Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 (modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16)	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Ciascuna struttura interessata	Servizio supporto alla direzione generale e ICT	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque entro il 30 giugno

XVI	PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
52	**Dati sui pagamenti**							
	52.1	**Dati sui pagamenti** (da pubblicare in tabelle)						
			Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	***Trimestrale*** *- entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre*	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 giugno
53	**Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale**							
	53.1							
			Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	*Non pertinente*			
54	**Indicatore di tempestività dei pagamenti**							
	54.1							
			Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 gennaio di ogni anno*	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 giugno
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	***Trimestrale*** *- entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre*	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 giugno
	54.2							
			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (ricavabili dal Piano dei pagamenti e dall'Elenco debiti comunicati ai creditori)	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 gennaio*	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 giugno
55	**IBAN e pagamenti informatici**							
	55.1							
			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	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla modifica*	Servizio entrate, finanza e credito	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 giugno

XVII	OPERE PUBBLICHE							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
56	**Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici**							
	56.1	**Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)**						
			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	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre*	Direzione generale – segreteria tecnica del Nucleo per l'analisi e investimenti pubblici	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 novembre
57	**Atti di programmazione delle opere pubbliche**							
	57.1							
			Atti di programmazione delle opere pubbliche.	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016; Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre*	Ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 novembre
58	**Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche**							
	58.1							
			Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre*	Ciascuna struttura procedente / Dipartimento Infrastrutture e trasporti	APAC/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 novembre
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre*	Ciascuna struttura procedente/Dipartimento Infrastrutture e trasporti	APAC/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 novembre

XVIII	PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio
59	**Pianificazione e governo del territorio**							
	59.1	**Pianificazione e governo del territorio** (da pubblicare in tabelle)						
			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	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - **l.p. n. 15/2015**	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dall'adozione dell'atto*	Servizio Urbanistica e Tutela del Paesaggio/ Agenzia provinciale e l'energia	Servizio Urbanistica e Tutela del Paesaggio/ Agenzia provinciale e l'energia	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 novembre
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – **l.p. n. 15/2015**	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dall'adozione dell'atto*	Servizio Urbanistica e Tutela del Paesaggio	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 novembre

XIX	INFORMAZIONI AMBIENTALI

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio
60	**INFORMAZIONI AMBIENTALI**						
	60.1	**Informazioni ambientali**					
		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 novembre
		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	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette/ Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente	Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette/ Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 novembre
		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	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali/Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia	Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali/Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 novembre
		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-benefìci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette/ Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali/ Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia – Servizio gestione risorse idriche ed energetiche/ Servizio Politiche Sviluppo rurale	Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette/ Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali/ Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia – Servizio gestione risorse idriche ed energetiche/ Servizio Politiche Sviluppo rurale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 novembre
		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefìci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Servizio Politiche Sviluppo rurale	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Servizio Politiche Sviluppo rurale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 novembre
		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	*Non applicabile*			
		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	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Servizio Agricoltura	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Servizio Agricoltura	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 novembre
		Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 novembre

XX	STRUTTURE SANIATRIE PRIVATE ACCREDITATE							
Tipologia	**Obbligo**	**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**		**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
61	**Strutture sanitarie private accreditate**							
	61.1	**Strutture sanitarie private accreditate** (da pubblicare in tabelle)						
			Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro il 31 gennaio di ogni anno*	Dipartimento della salute e politiche sociali	Ufficio stampa	Al momento della comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 dicembre
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	*Non applicabile*			

XXI	INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio
62	**Interventi straordinari e di emergenza**							
	62.1	**Interventi straordinari e di emergenza** (da pubblicare in tabelle)						
			Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	**Tempestivo** - entro il 20 gg dall'adozione dell'atto	Servizio Prevenzione rischi/ Dipartimento infrastrutture e trasporti	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 30 novembre
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro il 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Servizio Prevenzione rischi/ Dipartimento infrastrutture e trasporti	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro il 20 dalla disponibilità del dato*	Servizio Prevenzione rischi/ Dipartimento infrastrutture e trasporti	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione

XXII	ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE							
Tipologia	**Obbligo**		**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
63	**Prevenzione della Corruzione**							
	63.1	**Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**						
			Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	***Annuale*** *- entro 20 giorni dalla adozione*	RPC e RT	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 28 febbraio
	63.2							
			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dall'atto di nomina*	RPC e RT	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 28 febbraio
	63.3							
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dall'adozione*	Tutte le strutture interessate	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 28 febbraio
	63.4							
			Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	***Annuale*** *- entro 20 giorni dalla redazione*	RPC	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 28 febbraio
	63.5							
			Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	***Tempestivo*** *- entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC del relativo provvedimento; entro 5 giorni dall'adozione dell'atto di adeguamento*	RPC e RT	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
	63.6							
			Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	***Tempestivo*** *- entro 5 giorni dall'atto*	RPC	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 28 febbraio

XXIII	ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio
64	**Accesso civico**						
	64.1	**Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria**					
		Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	***Tempestivo*** *- entro 5 giorni dalle modifiche*	RT	Ufficio stampa	Annuale entro il 28 febbraio
	64.2	**Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori**					
		Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalle modifiche*	tutte le strutture coinvolte	Ufficio stampa	Annuale entro il 28 febbraio
	64.3	**Registro degli accessi**					
		Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	***Semestrale*** *- entro 20 giorni dalla chiusura del semestre*	RT	Ufficio stampa	Semestrale – entro il 28 febbraio e entro il 31 luglio

XXIV	ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI						
Tipologia	**Obbligo**	**Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare**	**Riferimenti normativi**	**Aggiornamento dell'informazione**	**Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati**	**Ufficio competente alla pubblicazione dei dati**	**Comunicazione al Responsabile della trasparenza (RT) - monitoraggio**
65	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**						
	65.1	**Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati**					
		Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 (modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16)	***Tempestivo*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Servizio supporto alla DG e ICT	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 ottobre
	65.2	**Regolamenti**					
		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	***Annuale*** *- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato*	Direzione generale della Provincia	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 ottobre
	65.3	**Obiettivi di accessibilità** (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)					
		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 (convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221)	***Annuale*** *- entro 20 giorni dalla definizione degli obiettivi*	per lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro: Servizio per il personale	per lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro: Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 ottobre