



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 1034

Prot. n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

OGGETTO:

Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017- 2019 della Provincia autonoma di Trento

Il giorno **30 Giugno 2017** ad ore **09:45** nella sala delle Sedute
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

UGO ROSSI

Presenti:

ASSESSORE

CARLO DALDOSS
MICHELE DALLAPICCOLA
SARA FERRARI
MAURO GILMOZZI
LUCA ZENI

Assenti:

VICEPRESIDENTE
ASSESSORE

ALESSANDRO OLIVI
TIZIANO MELLARINI

Assiste:

IL DIRIGENTE

ENRICO MENAPACE

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Il Relatore comunica:

“La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha previsto che ciascuna pubblica amministrazione adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione, il quale, sulla scorta dell’analisi dei rischi specifici di corruzione, individui misure adeguate volte a prevenirne la verifica. In particolare, ai sensi dell’articolo 1, comma 8, della legge 190/2012, il Piano triennale deve essere approvato ogni anno.

Con deliberazione della Giunta provinciale 28 marzo 2013, n. 581, è stato approvato il primo Piano di prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Trento, poi aggiornato con deliberazione 30 agosto 2013, n. 1783.

Con deliberazione della Giunta provinciale 29 settembre 2013, n. 2040, è stato disposto lo svolgimento del processo di analisi del rischio della corruzione nell’ambito della Provincia autonoma di Trento, alla luce del Piano nazionale anticorruzione.

Con deliberazione della Giunta provinciale 7 febbraio 2014, n. 133, è stato approvato il Piano di prevenzione della corruzione 2014-2016 della Provincia autonoma di Trento, poi aggiornato con deliberazione 30 giugno 2014, n. 1050, il quale reca gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio della corruzione nell’ambito dell’amministrazione provinciale secondo le indicazioni del Piano nazionale anticorruzione.

Con deliberazione della Giunta provinciale 7 gennaio 2015, n. 19, è stato approvato il Piano di prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Trento per il triennio 2015-2017.

Con determinazione Anac 28 ottobre 2015, n. 12, il Piano nazionale anticorruzione è stato aggiornato, rendendo necessario l’adeguamento dell’impianto provinciale della prevenzione della corruzione alle nuove indicazioni operative fornite da Anac.

Con deliberazione della Giunta provinciale 29 gennaio 2016, n. 45, è stato approvato il Piano di prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Trento per il triennio 2016-2018.

A seguito della deliberazione Anac 3 agosto 2016, n. 831, recante l’approvazione del nuovo Piano nazionale di prevenzione della corruzione, con deliberazione della Giunta provinciale 27 gennaio 2017, n. 119, è stato approvato il Piano di prevenzione della corruzione 2017-2019 della Provincia autonoma di Trento, il quale ne recepisce le principali novità.

Una delle modifiche apportate al decreto legislativo n. 33 del 2013 sulla trasparenza dal decreto legislativo n. 97 del 2016 riguarda il “piano della trasparenza”, che ora risulta essere una sezione del piano anticorruzione e non più un piano autonomo.

Pertanto, con deliberazione di data odierna, la Giunta provinciale ha approvato il documento “La Trasparenza in Provincia autonoma di Trento”, che reca la programmazione dell’attuazione degli obblighi di trasparenza che gravano sull’amministrazione, presentato dalla dott.ssa Patrizia Gentile, Responsabile per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento, e ha contestualmente integrato il “Piano di prevenzione della corruzione 2017-2019 della Provincia autonoma di Trento”, con la Parte seconda – La Trasparenza in Provincia autonoma di Trento.

Considerata peraltro l'opportunità di disporre di un documento programmatico unitario, recante le misure attuative del sistema amministrativo di prevenzione della corruzione e degli obblighi e responsabilità in materia di trasparenza, il Responsabile per la prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Trento, avv. Nicolò Pedrazzoli, ha predisposto il documento unitario "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019 della Provincia autonoma di Trento".

Il documento elaborato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione reca altresì la proroga al 29 settembre del termine del 30 giugno 2017, stabilito in materia di rotazione del personale dagli articoli 13, comma 3, lett. c) e 14, comma 3, lett. c) del Piano, nonché ulteriori aggiornamenti.

La proposta di aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Trento per il triennio 2017-2019 è stata inviata al Presidente della Provincia e al Direttore generale della Provincia in data 15 giugno 2017.

LA GIUNTA PROVINCIALE

- udita la relazione;
- vista la legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- vista 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), come modificata dalla legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 19 e, in particolare, l'articolo 5, comma 2, della l.p. 4/2014;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale 20 ottobre 2014 n. 1757, che approva il Piano per la definizione dei tempi e delle modalità di attuazione della legge provinciale n. 4 del 2014;
- visti gli atti citati in premessa;
- a voti unanimi, legalmente espressi,

d e l i b e r a

1. di approvare l'allegato A recante il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 della Provincia autonoma di Trento, il quale forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di dare atto che l'allegato B reca il documento unitario "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019 della Provincia autonoma di Trento", il quale forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Adunanza chiusa ad ore 10:45

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Elenco degli allegati parte integrante

001 Piano triennale per la prevenzione della corruzione

002 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019 della Provincia autonoma di Trento.

IL PRESIDENTE

Ugo Rossi

IL DIRIGENTE

Enrico Menapace

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E PER LA TRASPARENZA 2017 – 2019

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)

PARTE PRIMA

LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Indice generale

CAPO I – L'ATTUAZIONE DEL PIANO 2016-2018 DA PARTE DELLE STRUTTURE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO.....	2
CAPO II – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO 2017-2019.....	4
CAPO III - IL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IL SUO AGGIORNAMENTO.....	4
CAPO IV – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	6
CAPO V – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	9
CAPO VI – IL SISTEMA AMMINISTRATIVO DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE.....	10
Sezione I - Disposizioni generali.....	10
Sezione II - Il processo di gestione del rischio.....	12
Sezione III - Misure specifiche di prevenzione della corruzione per le strutture a maggior rischio corruttivo.....	14
Sezione IV - Misure di prevenzione della corruzione comuni a tutte le strutture provinciali.....	17
Sezione V - Misure di prevenzione della corruzione nell'area B) contratti pubblici comuni a tutte le strutture provinciali.....	26
Sezione VI - Misure di prevenzione della corruzione nell'area L) programmazione e gestione dei fondi europei, comuni a tutte le strutture provinciali.....	27
Sezione VII Disposizioni attuative finali.....	28

CAPO I – L'ATTUAZIONE DEL PIANO 2016-2018 DA PARTE DELLE STRUTTURE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

1. Il Piano di prevenzione della corruzione 2016 – 2018 della Provincia autonoma di Trento confermava l'impianto e le misure di prevenzione della corruzione recate dal previgente Piano, nonché introduceva quei nuovi adempimenti che si rendevano necessari al fine di realizzare le "correzioni di rotta" che Anac aveva indicato come indispensabili e adottabili nel breve periodo con la determinazione 28 ottobre 2015, n. 12.

2. Il Piano 2016 – 2018 della Provincia autonoma di Trento, in considerazione delle indicazioni operative impartite da Anac al paragrafo "6. Miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione" della determinazione 12/2015, imponeva alle strutture provinciali la rielaborazione completa di tutte le schede di analisi dei rischi corruttivi dei processi gestiti, utilizzando un modello di analisi condiviso con tutte le strutture provinciali e allegato al medesimo Piano (art. 4); tale prescrizione avrebbe pertanto costituito per le strutture della Provincia un adempimento che avrebbe richiesto un notevole investimento di risorse nel corso del 2016, poiché il modello di analisi richiedeva ora la descrizione dello svolgimento del processo, la considerazione del contesto interno ed esterno rispetto ai processi gestiti, l'adeguata rappresentazione dei rischi corruttivi sottesi a ciascun processo, nonché una riflessione attenta sull'adeguatezza del trattamento dei singoli rischi corruttivi individuati. Inoltre il Piano 2016-2018 recepiva integralmente la direttiva impartita da Anac in merito all'estensione delle aree di rischio oggetto di svolgimento dell'analisi dei rischi corruttivi, istituendo le quattro nuove aree di rischio "generali" (F. gestione delle entrate delle spese e del patrimonio; G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; H) incarichi e nomine; I) affari legali e contenzioso), le aree di rischio "specifiche" raccomandate da Anac (E) pianificazione e gestione del territorio; L) programmazione e gestione dei fondi europei), nonché un'ulteriore area di rischio decisa dalla conferenza dei Referenti anticorruzione (M) rapporti con gli enti di diritto privato in controllo pubblico provinciale).

Nel corso del 2016 le strutture hanno provveduto, con la collaborazione della struttura del Responsabile anticorruzione della Provincia, alla rielaborazione dei propri documenti di analisi. Peraltro la rilevazione della non omogeneità del livello qualitativo raggiunto dalle diverse strutture provinciali non consentiva al Responsabile di considerare esaurito l'adempimento richiesto, rendendo necessaria un'attività di verifica ed eventuale restituzione degli elaborati alle strutture competenti al fine di una integrazione dei contenuti dell'analisi svolta; detta attività, non prevista nel Piano 2016 – 2018, è stata avviata nel dicembre 2016 ed è prevista dal presente Piano al fine di pervenire all'assunzione formale, da parte di ciascuna struttura provinciale, semplice e complessa, di un documento recante l'analisi dei rischi corruttivi di tutti i processi gestiti.

3. Ancora al fine di dare attuazione a quanto previsto dalla citata deliberazione Anac 12/2015, in particolare nell'Approfondimento I, dedicato all'area di rischio dei contratti pubblici, il Piano 2016-2018 introduceva altresì, quale adempimento gravante sull'anno 2016, l'applicazione, in via sperimentale, di un sistema di rilevazione degli indicatori di anomalia dei processi. Anche questo adempimento richiedeva alle strutture un notevole impegno in termini di risorse umane.

Il Piano non dettava al riguardo un modello operativo comune a tutte le strutture provinciali, ritenendosi opportuno, nell'anno di prima applicazione di questa misura, rimettere a ciascun dirigente, d'intesa con il competente Referente anticorruzione, la definizione di un modello operativo adeguato ed efficace rispetto ai processi gestiti (art. 18, commi da 1 a 4).

L'applicazione di questa misura ha dato un primo positivo riscontro nella misura in cui ha veicolato la percezione della significatività di determinati rilievi in termini di anomalia rispetto allo svolgimento del processo. All'esito della sperimentazione, come previsto dal Piano 2016-2018, nella riunione con i Referenti anticorruzione, è stata sottoposta a discussione la valutazione in ordine all'efficacia della sperimentazione compiuta. Dai Referenti è provenuta l'unanime richiesta del rilascio, da parte del Responsabile anticorruzione, di un modello unitario di rilevazione delle anomalie dei processi dell'Area B relativa ai contratti pubblici.

4. Il Piano 2016 – 2018 prevedeva l'adozione di un modello di protocollo di legalità che avrebbe dovuto essere applicato dalle strutture provinciali nella stipulazione dei contratti pubblici (art. 18, comma 7). Le indicazioni operative a tal fine sono state impartite dall'Agenzia provinciale per gli appalti ed i contratti della Provincia alle strutture provinciali con nota di data 22 novembre 2016, prot. n. 5506, dettagliando le clausole che dovranno essere inserite negli atti di gara e nei contratti. Al riguardo è in corso di definizione un protocollo d'intesa con il Commissariato del Governo per la provincia di Trento.

5. Il Piano 2016 – 2018 prevedeva inoltre l'adozione di una circolare esplicativa con la quale definire le indicazioni operative alle strutture provinciali per l'estensione delle prescrizioni del Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione (art. 17, comma 2). Anche al riguardo, in adempimento di un'espressa previsione del Piano, è intervenuta una circolare esplicativa dell'Agenzia provinciale per gli appalti ed i contratti della Provincia, prot. n. 384752 del 19 luglio 2016, con la quale sono state dettate indicazioni operative puntuali.

6. Per quanto riguarda la formazione del personale, nel corso del 2016 è proseguita l'erogazione di una formazione di base a tutto il personale provinciale (formazione di base che sarà completata entro il 2017) ed è stata avviata l'erogazione della formazione di aggiornamento al personale inserito nell'elenco di coloro i quali curano lo svolgimento di processi riconducibili alle aree a rischio corruttivo.

7. 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 procedurali, il monitoraggio delle relazioni personali, l'applicazione e la vigilanza sull'applicazione del d.lgs. 39/2013, 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 o per la trasparenza delle fasi endoprocessuali, la selezione del personale e la

rotazione del personale. L'attuazione di tali misure da parte delle strutture provinciali, in base ai controlli svolti a campione dal Responsabile anticorruzione, è stata generalmente prestata in modo soddisfacente; solo per quanto riguarda la misura della rotazione, si rileva che essa ha trovato applicazione nella sola forma della rotazione delle mansioni in una delle strutture a maggior rischio (l'Agenzia provinciale per gli appalti ed i contratti).

CAPO II – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO 2017-2019

1. Ai sensi dell'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, considerato il peculiare rilievo che nell'ambito di detto Piano nazionale assume la misura della rotazione, costituiscono obiettivi prioritari per la Provincia autonoma di Trento nella implementazione del sistema amministrativo di prevenzione della corruzione nel triennio 2017 – 2019:

- a) l'attuazione della misura della rotazione secondo i criteri declinati da ANAC al paragrafo 7.2. della delibera 831/2016;
- b) il completamento della elaborazione dei documenti di analisi dei rischi corruttivi con l'assunzione formale di essi da parte dei dirigenti competenti;
- c) la definizione e l'adozione di un sistema di rilevazione degli indicatori di anomalia dei contratti pubblici.

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

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 19 dicembre 2016, durante la quale è stato illustrato il documento recante la proposta di declinazione dei criteri di attuazione della rotazione del personale provinciale, è stata discussa l'efficacia del sistema di rilevazione degli indicatori di anomalia sperimentati nel corso del 2016 al fine di delineare il sistema da applicare a regime ed è stata decisa la natura giuridica dell'atto formale con il quale dovrà essere adottato da ciascun dirigente il documento unitario che raccoglie i documenti di analisi dei processi gestiti dalla struttura della quale lo stesso è responsabile.

2. Il documento recante la proposta di declinazione dei criteri di attuazione della rotazione del personale è stato inizialmente concordato tra il Responsabile anticorruzione della Provincia e la dirigente del Servizio per il personale; è stato sottoposto alla discussione in conferenza dei Referenti anticorruzione, in data 19 dicembre 2016 e, di seguito, in conferenza dei dirigenti generali della provincia in data 17 gennaio 2017.

3. Come suggerito da Anac (par. 4.1 della determinazione 12/2015), la proposta di Piano è stata inviata al Presidente della Provincia autonoma di Trento con nota di data 19 gennaio 2017 (prot. n. 32986), al Direttore generale della Provincia con nota di data 19 gennaio 2017 (prot. n. 32916), alla segreteria della Giunta provinciale con nota di data 19 gennaio 2017 (prot. n. 32961), 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 di prevenzione della corruzione 2017-2019 è stato sottoposto ad una prima valutazione da parte della Giunta provinciale nella seduta del 20 gennaio 2017, allo scopo di acquisire la piena condivisione da parte dell'organo di indirizzo politico delle misure proposte dal Responsabile anticorruzione.

5. La proposta di Piano, in quanto recante la declinazione di criteri di attuazione della rotazione ordinaria del personale provinciale, è stata inviata alle organizzazioni sindacali con nota di data 20 gennaio 2017 (prot. n. 35390).

6. Con nota di data 20 gennaio 2017, (prot. n. 35467), la proposta di Piano sottoposta alla Giunta provinciale è stata inviata all'associazione Democrazia Più, che ha presentato l'istanza di contribuire con il proprio apporto collaborativo alla redazione del Piano.

7. La proposta di Piano sottoposta dal Responsabile anticorruzione alla Giunta provinciale è stata pubblicata sul sito intranet dei dipendenti provinciali al fine di raccogliere eventuali osservazioni.

8. Il Piano di prevenzione della corruzione 2017-2019 è stato sottoposto alla definitiva approvazione da parte della Giunta provinciale nella seduta del 27 gennaio 2017.

9. Nel primo semestre del 2017, sono state avviate le procedure per l'attuazione della rotazione ordinaria del personale con incarichi direttivi; con riferimento al personale privo di incarichi direttivi o dirigenziali, i Referenti anticorruzione hanno richiesto di posticipare il termine del 30 giugno 2017, per la definizione, da parte di ciascun dirigente, con disposizioni organizzative interne, delle modalità della rotazione di un trimestre al fine di consentire l'elaborazione e la condivisione di modalità attuative adeguate.

Inoltre, nel corso di questo primo semestre di attuazione, è emersa l'onerosità, in termini di risorse umane impiegate, dello svolgimento di un monitoraggio completo degli indicatori di anomalia dei contratti pubblici. Pertanto è risultato necessario riconoscere a ciascuna struttura provinciale, d'intesa con il proprio Referente anticorruzione, la possibilità di programmare l'avvio a regime del monitoraggio entro il primo semestre del 2018.

Infine, nel corso di questo semestre la Responsabile per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento è giunta alla definizione dei contenuti della parte del Piano dedicata alla trasparenza.

Pertanto, in considerazione delle circostanze illustrate, si rende necessario apportare le seguenti modifiche al Piano: fissare al 29 settembre il termine entro il quale il dirigente di ciascuna struttura provinciale dovrà adottare disposizioni organizzative interne sulla rotazione del personale

privo di incarichi direttivi e dirigenziali e programmare l'avvio a regime del monitoraggio degli indicatori di anomalia entro il primo semestre del 2018; strutturare il presente Piano triennale in due parti, la prima elaborata dal Responsabile anticorruzione della Provincia e la seconda elaborata dal Responsabile per la trasparenza della Provincia.

10. Questa proposta di aggiornamento del Piano è stata inviata al Presidente della Provincia autonoma di Trento e al Direttore generale della Provincia con nota di data 15 giugno 2017, nonché, per conoscenza alla Responsabile per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento. La stessa è stata sottoposta ad una prima valutazione da parte della Giunta provinciale nella seduta del 16 giugno 2017.

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 l.p. Sul personale della Provincia 7/1997);

c) le sette agenzie provinciali, istituite ai sensi dell'articolo 32 della legge provinciale n. 3/2006, cui è preposto un dirigente con incarico di dirigente generale o quelle articolate in almeno una struttura dirigenziale ;

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'art. 11, co. 8 bis del d.l. 35/2013 conv. l. 64/2013), anche ai sensi dell'art. 39 quater, comma 4, l.p. 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.

Per lo svolgimento di attività e di compiti progettuali, anche di carattere strategico, la Giunta provinciale può costituire **unità di missione strategiche, nel numero massimo di cinque,**

quali articolazioni della direzione generale o dei dipartimenti in base alle competenze attribuite, e **emplici, nel numero massimo di diciotto.** quali articolazioni di strutture dirigenziali.

L'articolazione dell'organizzazione amministrativa provinciale in strutture organizzative complesse e semplici è stata delineata con deliberazione della Giunta provinciale 7 settembre 2015, n. 1509, nonché dalle successive deliberazioni di modifica.

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. Attualmente, per la sola Provincia, sono iscritti all'albo 80 dirigenti di cui 71 preposti a struttura dirigenziale provinciale, 2 senza incarico e assegnati a struttura complessa per svolgere compiti di supporto all'esercizio delle funzioni del suo dirigente generale e infine 6 messi a disposizione presso altri enti.

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 di cui all'articolo 33 della legge provinciale n. 3/2006 (il numero massimo di personale con qualifica dirigenziale è pari a 118 unità ovvero il 2,4% del personale in servizio al 31/12/2014 e pari a 4.930 unità).

3. L'articolazione dell'organizzazione amministrativa provinciale in **uffici e incarichi speciali** è stata definita con deliberazione della Giunta provinciale 6 ottobre 2015, n. 1685, nonché con successive deliberazioni. A ciascun ufficio è preposto un direttore, titolare del relativo incarico direttivo. L'albo dei direttori, al quale attualmente risultano iscritti 268 direttori, si compone di una sezione dedicata ai direttori d'ufficio e di una ulteriore sezione dedicata ai direttori titolari di incarico speciale.

4. 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.

5. La formazione nei confronti del personale provinciale è erogata dalla società consortile in controllo pubblico provinciale T.S.M..

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

7. I rarissimi episodi di responsabilità penale o erariale accertati dai competenti organi giurisdizionali negli anni passati, non hanno 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.

Dall'indagine 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 percentuale inferiore all'1 per cento rispondeva affermativamente.

Nel corso del 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. Per quanto riguarda i fenomeni corruttivi, anche in questi settori, 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 Piano 2016-2018 di un'immagine dell'Amministrazione pubblica provinciale ancora positiva, per quanto – in altri ambiti geografici – ricorrono frequentemente notizie relative alla verifica di episodi corruttivi.

8. 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. In particolare, per quanto riguarda le società controllate dalla Provincia, con deliberazione della Giunta provinciale 542/2016, è stato adottato il programma di riorganizzazione e riassetto delle società in controllo provinciale.

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). Sono disponibili i dati relativi alle denunce presentate, dai quali emerge un andamento relativamente costante, e comunque contenuto, delle denunce per estorsione in Provincia (35 nel 2010, 24 nel 2011, 38 nel 2012, 23 nel 2013, 40 nel 2014), delle denunce per usura (3 nel 2010, 1 nel 2011, 0 nel 2012, 0 nel 2013, 0 nel 2014) e delle denunce per associazione mafiosa (nessuna denuncia nel quinquennio considerato). Peraltro i dati elaborati dal Comitato di solidarietà per le vittime dell'estorsione e dell'usura e dal Comitato delle vittime dei reati di tipo mafioso, non hanno finora riguardato il territorio provinciale e possono pertanto rappresentare una indiretta conferma del fatto che esso non è stato ad oggi colpito da tali fattispecie criminali.

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. L'indagine statistica citata nel Capo IV di questo Piano, 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 ed ha riguardato i settori di attività delle attività finanziarie e assicurative, dell'energia e di acqua e rifiuti conferma 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 la fondatezza del 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.

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

Sezione I - Disposizioni generali

Art. 1 Responsabile per la prevenzione della corruzione

1. Responsabile per la prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Trento è l'avv. Nicolò Pedrazzoli.

Art. 2 Responsabile per la trasparenza

1. Responsabile per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento è la dott.ssa Patrizia Gentile.

Art. 3 Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti

1. Il Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti è il dott. dott. Mauro Gaddo.

Art. 4 Gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo

1. Gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo ai sensi del decreto del Ministro dell'Interno 25 settembre 2015 è l'avv. Nicolò Pedrazzoli.

Art. 5 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 “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”;

f) 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”;

g) per “Responsabile anticorruzione” il Responsabile per la prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Trento indicato all’articolo 1 di questo Piano;

h) per “Referente anticorruzione” i referenti per la prevenzione della corruzione individuati all’articolo 6 di questo Piano;

i) 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;

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

m) 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;

n) 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;

o) 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;

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

q) per “enti pubblici strumentali” gli enti previsti dall’art. 33, comma 1, lett. a) della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 “Norme in materia di governo dell’autonomia del Trentino”.

Art. 6 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 per la trasparenza:

a) dott.ssa Fulvia Deanesi, per il Dipartimento affari finanziari;

b) dott.ssa Giuliana Cristoforetti, per il Dipartimento affari istituzionali e legislativi;

- c) dott. Sergio Bettotti, per il Dipartimento cultura, turismo, promozione e sport;
- d) dott. Roberto Ceccato, per il Dipartimento della conoscenza;
- e) dott. Silvio Fedrigotti, per il Dipartimento salute e solidarietà sociale;
- f) dott. Roberto Andreatta, per il Dipartimento infrastrutture e mobilità;
- g) dott. Daniele Bernardi, per il Dipartimento sviluppo economico e lavoro;
- h) dott. Leonardo Caronna, per il Dipartimento organizzazione, personale e affari generali;
- i) ing. Stefano De Vigili, per il Dipartimento protezione civile;
- j) dott. Roberto Coali, per il Dipartimento territorio, agricoltura, ambiente e foreste;
- k) dott. Michele Nulli, per la Direzione generale e per l'Ufficio stampa.

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

Sezione II - Il processo di gestione del rischio

Art. 7 La valutazione del rischio della corruzione

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 indicate 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. Entro il 31 luglio 2017, ciascun dirigente adotta, con propria determinazione, un documento unitario recante la mappatura dei processi riconducibili alle aree a rischio corruttivo indicate dalla lettera A) alla lettera I) del comma 3, di questo articolo, dei quali ha la responsabilità e la relativa analisi del rischio della corruzione, svolta nel rispetto della determinazione Anac 12/2015. Tale determinazione reca in oggetto la denominazione "Mappatura dei processi e analisi dei rischi corruttivi del Servizio/Dipartimento/Unità di missione ...".

3. Per le aree di rischio specifiche, indicate alle lettere L) ed M), del comma 1 di questo articolo, il documento è assunto con propria determinazione:

a) dal Referente anticorruzione del Dipartimento affari istituzionali, per quanto riguarda l'area di rischio "L) programmazione e gestione dei fondi europei";

b) dal Referente anticorruzione della Direzione generale, 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, salvo che si renda necessario un adeguamento 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.

5. Il documento recante la mappatura dei processi e l'analisi dei rischi corruttivi è adeguato e riapprovato integralmente nei seguenti casi:

a) in caso di modifica della distribuzione delle competenze degli incarichi dirigenziali;

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

c) in caso di 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. 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 a) e b) l. 190/2012:

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

b) Agenzia provinciale per le opere pubbliche – APOP;

c) Ufficio concorsi del Servizio per il personale.

7. 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.

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

Art. 8 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. 9 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. 10 Mappatura dei processi a maggior rischio di corruzione

1. Se, in esito all'attività di valutazione del rischio della corruzione disciplinata dall'articolo 7 di questo Piano, il processo risulta esposto a maggior rischio di corruzione, nella scheda di analisi del processo sono menzionati l'applicazione dei meccanismi previsti dagli articoli 8 e 9 di questo Piano e gli estremi dell'atto organizzativo interno che ne disciplina l'applicazione. Analogamente si procede per i processi delle aree a rischio corruttivo gestiti dalle strutture provinciali ritenute a maggior rischio di corruzione ai sensi dell'art. 7, comma 6, di questo Piano.

Art. 11 Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione

1. Il Referente anticorruzione trasmette al Responsabile anticorruzione gli atti organizzativi interni adottati ai sensi dell'articolo 8, comma 9, e ai sensi dell'articolo 9, comma 3, di questo Piano e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia.

2. Nelle attività a maggior rischio, il Referente anticorruzione informa tempestivamente il Responsabile anticorruzione del mancato rispetto di quanto stabilito all'articolo 8 e all'articolo 9 di questo Piano.

Art. 12 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 7, comma 6, o comprende lo

svolgimento di attività a maggior rischio, 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 7, comma 6, 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 7, comma 6, 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. 7, comma 6, 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. 13 La rotazione ordinaria del personale nelle strutture a maggior rischio corruzione

1. Nelle strutture provinciali a maggior rischio di corruzione indicate all'art. 7, comma 6, il periodo massimo di permanenza nel medesimo incarico direttivo 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 si attua a partire dall'anno 2017 e fino al 2018 nella misura del 20% degli incarichi direttivi di ciascuna struttura a maggior rischio individuata dall'art. 7, comma 6, di questo Piano;

c) ciascun dirigente applica al personale assegnato alla propria struttura la rotazione delle mansioni rientranti nelle aree a rischio corruttivo a partire dal secondo semestre del 2017.

3. Nelle strutture a maggior rischio corruttivo, l'attuazione della rotazione ordinaria è regolata dai seguenti atti:

a) la rotazione degli incarichi dirigenziali è attuata nelle misure percentuali stabilite dal Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021;

b) la rotazione degli incarichi direttivi riguarda il numero di incarichi individuati per ciascuna struttura a maggior rischio dal dirigente del Servizio per il personale entro il 10 febbraio 2017, per il biennio 2017- 2018;

c) per il restante personale, ciascun dirigente disciplina la rotazione delle mansioni rientranti nelle aree a rischio corruttivo a partire dal 2017 con un atto organizzativo interno da assumere entro il 29 settembre 2017, d'intesa con il Referente anticorruzione competente per il dipartimento di appartenenza.

4. Trovano applicazione le disposizioni comuni ad entrambe le tipologie di strutture stabilite dagli articoli 15, 16, 17 e 18 del presente Piano.

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

Art. 14 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 direttivo 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 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 a partire dal 30 giugno 2019;

b) la rotazione del personale direttivo si attua a partire dal 2017 e fino al 2018 limitatamente a quegli incarichi che comportano un impegno lavorativo continuativo nell'area "B) contratti pubblici", nella misura del 10% del numero degli incarichi direttivi nelle strutture provinciali che comportano detto impegno;

c) ciascun dirigente applica 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", "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", "G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"; tale rotazione è attuata a partire dal secondo semestre del 2017, nella misura del 30% di queste figure lavorative, entro l'anno 2019;

3. Nelle strutture diverse da quelle a maggior rischio corruttivo, l'attuazione della rotazione ordinaria è regolata dai seguenti atti:

a) la rotazione degli incarichi dirigenziali è attuata nelle misure percentuali stabilite dal Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021;

b) per gli incarichi direttivi, entro il 28 febbraio 2017, il dirigente del Servizio per il personale individua gli incarichi caratterizzati da un impegno lavorativo continuativo nell'area "A. appalti pubblici" e stabilisce il numero di incarichi direttivi che devono essere sottoposti a rotazione entro il 2018 in attuazione della percentuale del 10 % fissato al comma 2 di questo articolo;

c) per il restante personale, ciascun dirigente disciplina la rotazione tra i dipendenti delle mansioni rientranti nelle aree a rischio corruttivo secondo quanto previsto al comma 2, lettera c), di questo articolo, a partire dal 2017 con un atto organizzativo interno da assumere entro il 29 settembre 2017, d'intesa con il Referente anticorruzione competente per il Dipartimento di appartenenza.

Art. 15 Disposizione organizzativa comune a tutte le strutture provinciali per l'attuazione della rotazione ordinaria degli incarichi direttivi nel 2017

Entro il termine del 15 marzo 2017, il dirigente del Servizio per il personale, d'intesa con il dirigente generale del Dipartimento organizzazione, personale e affari generali comunica al Responsabile anticorruzione e alla Conferenza dei Dirigenti generali il numero di incarichi direttivi per i quali si deve procedere a rotazione entro la fine della legislatura; il dirigente del Servizio per il personale elabora le proposte di deliberazione giuntale di conferimento degli incarichi direttivi in attuazione di questi criteri, sentiti i dirigenti generali.

Art. 16 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. Entro il 30 giugno 2017, il Responsabile anticorruzione, d'intesa con il Servizio per il personale, fornisce le indicazioni operative necessarie per la classificazione prevista dal comma 1 di questo articolo.

Art. 17 Limiti ed effetti per il personale 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. L'attuazione della rotazione ordinaria costituisce un'esigenza organizzativa idonea a giustificare la cessazione anticipata del nuovo incarico da conferire in capo al precedente titolare.
4. La rotazione dell'incarico direttivo può comportare l'assegnazione di un incarico presso una struttura provinciale diversa.
5. 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.

Art. 18. 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 e possono consistere in:
 - a) meccanismi di segregazione delle attività (istruttorie, decisionali, di verifica);
 - b) meccanismi di trasparenza o compartecipazione delle decisioni.
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;
 - 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;

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:

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

b) l'adeguatezza delle misure compensative applicate.

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. 19 La formazione anticorruzione

1. Entro il 31 dicembre 2017, è erogata a tutto il personale la formazione, prevalentemente con modalità a distanza (FAD), 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 modulo formativo apprestato ai sensi del comma 1 è erogato altresì al personale neoassunto.

3. Il piano di formazione del personale provinciale prevede per gli anni 2017, 2018 e 2019:

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

b) in favore del personale assegnato alle strutture provinciali sottoposte a rotazione ordinaria, l'erogazione della formazione specialistica finalizzata alla rotazione del personale in via sperimentale nel 2017 e a regime a partire dal 2018;

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

4. Ciascun dirigente assicura l'aggiornamento dell'elenco del personale adibito ad attività a rischio di corruzione entro il 31 ottobre 2017.

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. 20 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 il 30 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. Il dirigente del Servizio competente in materia di semplificazione amministrativa rende disponibile per la pubblicazione on line, entro il 31 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. 21 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 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.

4. Ciascun dirigente cura l'istituzione e l'aggiornamento del fascicolo del Monitoraggio delle relazioni personali del personale dipendente adibito a processi a rischio di corruzione.

5. Con nota interna del dirigente competente, il dipendente è chiamato a comunicare allo stesso gli elementi informativi utili a 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.

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 30 di questo Piano.

Art. 22 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni d'illecito

1. Non può essere rivelata l'identità del dipendente provinciale che riferisce al proprio superiore gerarchico le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

2. Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato e all'organo disciplinare nel caso in cui lo stesso segnalante lo consenta espressamente. Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere

rivelata all'incolpato e all'organo disciplinare nel caso in cui il destinatario della segnalazione ritenga che la conoscenza di essa sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. Sulla pagina intranet dei dipendenti della Provincia, è disponibile un modello di segnalazione di illecito, che ne consente la presentazione anche al Responsabile anticorruzione in forme idonee a garantire l'anonimato. Entro il 31 dicembre 2019, la Direzione generale provvede all'acquisizione di un sistema informativo dedicato alla gestione delle segnalazioni di illecito, con garanzia di anonimato.

4. Il dipendente che ritiene di aver subito una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia, da' notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile anticorruzione. Il Responsabile anticorruzione, se ritiene, ad un primo esame, che sussiste tale discriminazione, segnala quanto accaduto:

- a) al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; questo dirigente, se lo ritiene opportuno, adotta le 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. Resta salva la tutela giudiziale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi del segnalante pregiudicati dalla misura discriminatoria subita.

Art. 23 Segnalazioni esterne e tutela del soggetto esterno che effettua segnalazioni d'illecito

1. Sul sito istituzionale della Provincia, nella sezione Amministrazione trasparente, alla voce anticorruzione è predisposto uno spazio per la segnalazione di illeciti.

2. Se il segnalante è persona esterna all'organico provinciale, non può esserne rivelata l'identità nel caso in cui lo stesso abbia richiesto la garanzia dell'anonimato.

3. Nel caso in cui il segnalante esterno ritenga di avere subito una discriminazione riferibile all'Amministrazione provinciale in ragione della segnalazione dallo stesso presentata, può farne comunicazione al Responsabile anticorruzione; questi verifica se si rende necessario l'avvio di un accertamento di eventuali responsabilità disciplinari da parte dell'organo competente.

4. Entro il 31 dicembre 2019, la Direzione generale provvede all'acquisizione di un sistema informativo dedicato alla gestione delle segnalazioni di illecito, con garanzia di anonimato.

Art. 24 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 del servizio competente in materia di gestione del personale. 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 con la richiesta che siano adottati i necessari rimedi. Nel caso in cui la segnalazione abbia contenuto generico, il Responsabile anticorruzione, ne dispone l'archiviazione per inammissibilità.

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

Art. 25 L'applicazione della disciplina delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

1. I dirigenti delle strutture provinciali competenti ad istruire procedimenti di conferimento di cariche e 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. 26 L'applicazione del Codice di comportamento

1. Entro il termine del 30 giugno 2017, ciascun dirigente, con proprio atto organizzativo interno, richiama il personale assegnato al rispetto dei doveri sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con deliberazione della Giunta provinciale 18 luglio 2014, n. 1217 e richiama il proprio personale addetto all'area dei contratti pubblici al rispetto di quanto previsto dall'articolo 30 di questo Piano.

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

Art. 27 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. 28 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.

Art. 29 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 procedurali 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. 30 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. 31 Monitoraggio degli indicatori di anomalia in materia di contratti pubblici.

1. Con riferimento ai processi dell'area B) contratti pubblici, il dirigente dell'Agenzia provinciale per gli appalti ed i contratti fornisce alle strutture provinciali le indicazioni operative necessarie per lo svolgimento del monitoraggio degli indicatori di anomalia individuati dalla determinazione Anac 12/2015.

2. Il Referente anticorruzione competente segnala al Responsabile anticorruzione eventuali anomalie dei processi dell'area B) contratti pubblici, informandolo di ogni circostanza idonea a rappresentare adeguatamente la fattispecie in questione.

3. Il Responsabile anticorruzione valuta se inoltrare una segnalazione di anomalia nella gestione dei contratti pubblici all'organo disciplinare competente o se archiviare la segnalazione nel caso in cui, alla luce degli elementi forniti, la fattispecie non presenti un'effettiva situazione di anomalia, in quanto le scelte assunte dall'Amministrazione provinciale risultano adeguatamente giustificate in considerazione delle circostanze rappresentate.

4. Ciascun dirigente di struttura provinciale definisce, con proprio atto organizzativo interno, da assumere entro il 29 settembre 2017, d'intesa con il Referente anticorruzione competente per il rispettivo Dipartimento, la programmazione degli adempimenti necessari a consentire l'avvio entro il 2018 del monitoraggio a regime degli indicatori di anomalia dei contratti pubblici.

Art. 32 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. 5506, nonché nel rispetto delle eventuali ulteriori disposizioni organizzative che sono impartite in materia.

Art. 33 Misure ulteriori di prevenzione in materia di contratti pubblici.

1. Entro il 29 giugno 2018, il dirigente dell'Agenzia provinciale per gli appalti e per i contratti fornisce alle strutture provinciali indicazioni operative al fine di avviare, nel corso del 2018, 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. 34 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 procedurali 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.

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

Art. 35 Realizzazione degli interventi di rafforzamento della capacità istituzionale in materia di prevenzione della corruzione

1. Entro il 31 dicembre 2017, nell'ambito dell'Asse 4 del Programma operativo FSE della Provincia autonoma di Trento, concernente il miglioramento della pubblica amministrazione, il Servizio Europa avvia le iniziative necessarie a dare 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.

Sezione VII Disposizioni attuative finali

Art. 36 Sistema di monitoraggio degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, con propri atti organizzativi rivolti alle strutture provinciali, assicura il rispetto ed il buon funzionamento del sistema di monitoraggio degli adempimenti previsti dal presente Piano e regolato con nota 20 marzo 2017, prot. n. 158293.

Art. 37 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. 38 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 legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (legge 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. 39 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. 40 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. 41 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 8 e all’articolo 9 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 per la prevenzione della corruzione 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. 42 Piani triennali di prevenzione della corruzione degli enti pubblici strumentali

1. Gli enti pubblici strumentali della Provincia 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 e ne danno notizia al Direttore generale della Provincia.
2. Entro il 30 giugno 2017, il Responsabile anticorruzione verifica che gli enti pubblici strumentali abbiano adottato il Piano di prevenzione della corruzione 2017-2019.

Art. 43 Modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione del rischio per gli enti di diritto privato in controllo pubblico

1. Gli enti di diritto privato in controllo pubblico provinciale pubblicano sul relativo sito internet i documenti organizzativi approvati al fine di dare attuazione a quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione. Gli atti organizzativi adottati recano la previsione di un sistema disciplinare ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/2001.
2. Il Referente anticorruzione per la Direzione generale si avvale della collaborazione del Centro servizi condivisi al fine di garantire la realizzazione del sistema di prevenzione della corruzione da parte delle società in controllo pubblico provinciale. Gli stessi presentano al Responsabile anticorruzione, entro il 30 giugno 2017, una relazione sintetica in ordine alla adeguatezza del sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 1 di questo articolo e, entro il 30 giugno 2018, una relazione sull'adeguatezza della mappatura dei processi svolta da dette società e della relativa analisi dei rischi corruttivi.
3. Entro il 15 dicembre 2017, o – in caso di proroga – entro il diverso termine fissato da Anac, il Responsabile anticorruzione nominato dagli enti di diritto privato in controllo pubblico presenta alla Giunta provinciale una relazione in merito agli strumenti di prevenzione della corruzione adottati.

Art. 44 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. 45 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 8 e dell'articolo 9 di questo Piano.
4. Sul sito istituzionale della Provincia, nella sezione "Amministrazione trasparente", nella sezione "Altri contenuti" sono pubblicati i documenti previsti dagli articoli 42 e 43 di questo Piano.

**PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA 2017 – 2019
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)

PARTE PRIMA

LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Indice generale

CAPO I – L'ATTUAZIONE DEL PIANO 2016-2018 DA PARTE DELLE STRUTTURE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO.....	2
CAPO II – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO 2017-2019.....	4
CAPO III - IL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IL SUO AGGIORNAMENTO.....	4
CAPO IV – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	6
CAPO V – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	9
CAPO VI – IL SISTEMA AMMINISTRATIVO DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE.....	10
Sezione I - Disposizioni generali.....	10
Sezione II - Il processo di gestione del rischio.....	12
Sezione III - Misure specifiche di prevenzione della corruzione per le strutture a maggior rischio corruttivo.....	14
Sezione IV - Misure di prevenzione della corruzione comuni a tutte le strutture provinciali.....	17
Sezione V - Misure di prevenzione della corruzione nell'area B) contratti pubblici comuni a tutte le strutture provinciali.....	26
Sezione VI - Misure di prevenzione della corruzione nell'area L) programmazione e gestione dei fondi europei, comuni a tutte le strutture provinciali.....	27
Sezione VII Disposizioni attuative finali.....	28

CAPO I – L’ATTUAZIONE DEL PIANO 2016-2018 DA PARTE DELLE STRUTTURE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

1. Il Piano di prevenzione della corruzione 2016 – 2018 della Provincia autonoma di Trento confermava l’impianto e le misure di prevenzione della corruzione recate dal previgente Piano, nonché introduceva quei nuovi adempimenti che si rendevano necessari al fine di realizzare le “correzioni di rotta ” che Anac aveva indicato come indispensabili e adottabili nel breve periodo con la determinazione 28 ottobre 2015, n. 12.

2. Il Piano 2016 – 2018 della Provincia autonoma di Trento, in considerazione delle indicazioni operative impartite da Anac al paragrafo “6. Miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione” della determinazione 12/2015, imponeva alle strutture provinciali la rielaborazione completa di tutte le schede di analisi dei rischi corruttivi dei processi gestiti, utilizzando un modello di analisi condiviso con tutte le strutture provinciali e allegato al medesimo Piano (art. 4); tale prescrizione avrebbe pertanto costituito per le strutture della Provincia un adempimento che avrebbe richiesto un notevole investimento di risorse nel corso del 2016, poiché il modello di analisi richiedeva ora la descrizione dello svolgimento del processo, la considerazione del contesto interno ed esterno rispetto ai processi gestiti, l’adeguata rappresentazione dei rischi corruttivi sottesi a ciascun processo, nonché una riflessione attenta sull’adeguatezza del trattamento dei singoli rischi corruttivi individuati. Inoltre il Piano 2016-2018 recepiva integralmente la direttiva impartita da Anac in merito all’estensione delle aree di rischio oggetto di svolgimento dell’analisi dei rischi corruttivi, istituendo le quattro nuove aree di rischio “generali” (F. gestione delle entrate delle spese e del patrimonio; G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; H) incarichi e nomine; I) affari legali e contenzioso), le aree di rischio “specifiche” raccomandate da Anac (E) pianificazione e gestione del territorio; L) programmazione e gestione dei fondi europei), nonché un’ulteriore area di rischio decisa dalla conferenza dei Referenti anticorruzione (M) rapporti con gli enti di diritto privato in controllo pubblico provinciale).

Nel corso del 2016 le strutture hanno provveduto, con la collaborazione della struttura del Responsabile anticorruzione della Provincia, alla rielaborazione dei propri documenti di analisi. Peraltro la rilevazione della non omogeneità del livello qualitativo raggiunto dalle diverse strutture provinciali non consentiva al Responsabile di considerare esaurito l’adempimento richiesto, rendendo necessaria un’attività di verifica ed eventuale restituzione degli elaborati alle strutture competenti al fine di una integrazione dei contenuti dell’analisi svolta; detta attività, non prevista nel Piano 2016 – 2018, è stata avviata nel dicembre 2016 ed è prevista dal presente Piano al fine di pervenire all’assunzione formale, da parte di ciascuna struttura provinciale, semplice e complessa, di un documento recante l’analisi dei rischi corruttivi di tutti processi gestiti.

3. Ancora al fine di dare attuazione a quanto previsto dalla citata deliberazione Anac 12/2015, in particolare nell’Approfondimento I, dedicato all’area di rischio dei contratti pubblici, il Piano 2016-2018 introduceva altresì, quale adempimento gravante sull’anno 2016, l’applicazione, in via sperimentale, di un sistema di rilevazione degli indicatori di anomalia dei processi. Anche questo adempimento richiedeva alle strutture un notevole impegno in termini di risorse umane.

Il Piano non dettava al riguardo un modello operativo comune a tutte le strutture provinciali, ritenendosi opportuno, nell'anno di prima applicazione di questa misura, rimettere a ciascun dirigente, d'intesa con il competente Referente anticorruzione, la definizione di un modello operativo adeguato ed efficace rispetto ai processi gestiti (art. 18, commi da 1 a 4).

L'applicazione di questa misura ha dato un primo positivo riscontro nella misura in cui ha veicolato la percezione della significatività di determinati rilievi in termini di anomalia rispetto allo svolgimento del processo. All'esito della sperimentazione, come previsto dal Piano 2016-2018, nella riunione con i Referenti anticorruzione, è stata sottoposta a discussione la valutazione in ordine all'efficacia della sperimentazione compiuta. Dai Referenti è provenuta l'unanime richiesta del rilascio, da parte del Responsabile anticorruzione, di un modello unitario di rilevazione delle anomalie dei processi dell'Area B relativa ai contratti pubblici.

4. Il Piano 2016 – 2018 prevedeva l'adozione di un modello di protocollo di legalità che avrebbe dovuto essere applicato dalle strutture provinciali nella stipulazione dei contratti pubblici (art. 18, comma 7). Le indicazioni operative a tal fine sono state impartite dall'Agenzia provinciale per gli appalti ed i contratti della Provincia alle strutture provinciali con nota di data 22 novembre 2016, prot. n. 5506, dettagliando le clausole che dovranno essere inserite negli atti di gara e nei contratti. Al riguardo è in corso di definizione un protocollo d'intesa con il Commissariato del Governo per la provincia di Trento.

5. Il Piano 2016 – 2018 prevedeva inoltre l'adozione di una circolare esplicativa con la quale definire le indicazioni operative alle strutture provinciali per l'estensione delle prescrizioni del Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione (art. 17, comma 2). Anche al riguardo, in adempimento di un'espressa previsione del Piano, è intervenuta una circolare esplicativa dell'Agenzia provinciale per gli appalti ed i contratti della Provincia, prot. n. 384752 del 19 luglio 2016, con la quale sono state dettate indicazioni operative puntuali.

6. Per quanto riguarda la formazione del personale, nel corso del 2016 è proseguita l'erogazione di una formazione di base a tutto il personale provinciale (formazione di base che sarà completata entro il 2017) ed è stata avviata l'erogazione della formazione di aggiornamento al personale inserito nell'elenco di coloro i quali curano lo svolgimento di processi riconducibili alle aree a rischio corruttivo.

7. 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 procedurali, il monitoraggio delle relazioni personali, l'applicazione e la vigilanza sull'applicazione del d.lgs. 39/2013, 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 o per la trasparenza delle fasi endoprocessuali, la selezione del personale e la

rotazione del personale. L'attuazione di tali misure da parte delle strutture provinciali, in base ai controlli svolti a campione dal Responsabile anticorruzione, è stata generalmente prestata in modo soddisfacente; solo per quanto riguarda la misura della rotazione, si rileva che essa ha trovato applicazione nella sola forma della rotazione delle mansioni in una delle strutture a maggior rischio (l'Agenzia provinciale per gli appalti ed i contratti).

CAPO II – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO 2017-2019

1. Ai sensi dell'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, considerato il peculiare rilievo che nell'ambito di detto Piano nazionale assume la misura della rotazione, costituiscono obiettivi prioritari per la Provincia autonoma di Trento nella implementazione del sistema amministrativo di prevenzione della corruzione nel triennio 2017 – 2019:

- a) l'attuazione della misura della rotazione secondo i criteri declinati da ANAC al paragrafo 7.2. della delibera 831/2016;
- b) il completamento della elaborazione dei documenti di analisi dei rischi corruttivi con l'assunzione formale di essi da parte dei dirigenti competenti;
- c) la definizione e l'adozione di un sistema di rilevazione degli indicatori di anomalia dei contratti pubblici.

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

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 19 dicembre 2016, durante la quale è stato illustrato il documento recante la proposta di declinazione dei criteri di attuazione della rotazione del personale provinciale, è stata discussa l'efficacia del sistema di rilevazione degli indicatori di anomalia sperimentati nel corso del 2016 al fine di delineare il sistema da applicare a regime ed è stata decisa la natura giuridica dell'atto formale con il quale dovrà essere adottato da ciascun dirigente il documento unitario che raccoglie i documenti di analisi dei processi gestiti dalla struttura della quale lo stesso è responsabile.

2. Il documento recante la proposta di declinazione dei criteri di attuazione della rotazione del personale è stato inizialmente concordato tra il Responsabile anticorruzione della Provincia e la dirigente del Servizio per il personale; è stato sottoposto alla discussione in conferenza dei Referenti anticorruzione, in data 19 dicembre 2016 e, di seguito, in conferenza dei dirigenti generali della provincia in data 17 gennaio 2017.

3. Come suggerito da Anac (par. 4.1 della determinazione 12/2015), la proposta di Piano è stata inviata al Presidente della Provincia autonoma di Trento con nota di data 19 gennaio 2017 (prot. n. 32986), al Direttore generale della Provincia con nota di data 19 gennaio 2017 (prot. n. 32916), alla segreteria della Giunta provinciale con nota di data 19 gennaio 2017 (prot. n. 32961), 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 di prevenzione della corruzione 2017-2019 è stato sottoposto ad una prima valutazione da parte della Giunta provinciale nella seduta del 20 gennaio 2017, allo scopo di acquisire la piena condivisione da parte dell'organo di indirizzo politico delle misure proposte dal Responsabile anticorruzione.

5. La proposta di Piano, in quanto recante la declinazione di criteri di attuazione della rotazione ordinaria del personale provinciale, è stata inviata alle organizzazioni sindacali con nota di data 20 gennaio 2017 (prot. n. 35390).

6. Con nota di data 20 gennaio 2017, (prot. n. 35467), la proposta di Piano sottoposta alla Giunta provinciale è stata inviata all'associazione Democrazia Più, che ha presentato l'istanza di contribuire con il proprio apporto collaborativo alla redazione del Piano.

7. La proposta di Piano sottoposta dal Responsabile anticorruzione alla Giunta provinciale è stata pubblicata sul sito intranet dei dipendenti provinciali al fine di raccogliere eventuali osservazioni.

8. Il Piano di prevenzione della corruzione 2017-2019 è stato sottoposto alla definitiva approvazione da parte della Giunta provinciale nella seduta del 27 gennaio 2017.

9. Nel primo semestre del 2017, sono state avviate le procedure per l'attuazione della rotazione ordinaria del personale con incarichi direttivi; con riferimento al personale privo di incarichi direttivi o dirigenziali, i Referenti anticorruzione hanno richiesto di posticipare il termine del 30 giugno 2017, per la definizione, da parte di ciascun dirigente, con disposizioni organizzative interne, delle modalità della rotazione di un trimestre al fine di consentire l'elaborazione e la condivisione di modalità attuative adeguate.

Inoltre, nel corso di questo primo semestre di attuazione, è emersa l'onerosità, in termini di risorse umane impiegate, dello svolgimento di un monitoraggio completo degli indicatori di anomalia dei contratti pubblici. Pertanto è risultato necessario riconoscere a ciascuna struttura provinciale, d'intesa con il proprio Referente anticorruzione, la possibilità di programmare l'avvio a regime del monitoraggio entro il primo semestre del 2018.

Infine, nel corso di questo semestre la Responsabile per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento è giunta alla definizione dei contenuti della parte del Piano dedicata alla trasparenza.

Pertanto, in considerazione delle circostanze illustrate, si rende necessario apportare le seguenti modifiche al Piano: fissare al 29 settembre il termine entro il quale il dirigente di ciascuna struttura provinciale dovrà adottare disposizioni organizzative interne sulla rotazione del personale

privo di incarichi direttivi e dirigenziali e programmare l'avvio a regime del monitoraggio degli indicatori di anomalia entro il primo semestre del 2018; strutturare il presente Piano triennale in due parti, la prima elaborata dal Responsabile anticorruzione della Provincia e la seconda elaborata dal Responsabile per la trasparenza della Provincia.

10. Questa proposta di aggiornamento del Piano è stata inviata al Presidente della Provincia autonoma di Trento e al Direttore generale della Provincia con nota di data 15 giugno 2017, nonché, per conoscenza alla Responsabile per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento. La stessa è stata sottoposta ad una prima valutazione da parte della Giunta provinciale nella seduta del 16 giugno 2017.

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 l.p. Sul personale della Provincia 7/1997);

c) le sette agenzie provinciali, istituite ai sensi dell'articolo 32 della legge provinciale n. 3/2006, cui è preposto un dirigente con incarico di dirigente generale o quelle articolate in almeno una struttura dirigenziale ;

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'art. 11, co. 8 bis del d.l. 35/2013 conv. l. 64/2013), anche ai sensi dell'art. 39 quater, comma 4, l.p. 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.

Per lo svolgimento di attività e di compiti progettuali, anche di carattere strategico, la Giunta provinciale può costituire **unità di missione strategiche, nel numero massimo di cinque,**

quali articolazioni della direzione generale o dei dipartimenti in base alle competenze attribuite, e **emplici, nel numero massimo di diciotto.** quali articolazioni di strutture dirigenziali.

L'articolazione dell'organizzazione amministrativa provinciale in strutture organizzative complesse e semplici è stata delineata con deliberazione della Giunta provinciale 7 settembre 2015, n. 1509, nonché dalle successive deliberazioni di modifica.

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. Attualmente, per la sola Provincia, sono iscritti all'albo 80 dirigenti di cui 71 preposti a struttura dirigenziale provinciale, 2 senza incarico e assegnati a struttura complessa per svolgere compiti di supporto all'esercizio delle funzioni del suo dirigente generale e infine 6 messi a disposizione presso altri enti.

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 di cui all'articolo 33 della legge provinciale n. 3/2006 (il numero massimo di personale con qualifica dirigenziale è pari a 118 unità ovvero il 2,4% del personale in servizio al 31/12/2014 e pari a 4.930 unità).

3. L'articolazione dell'organizzazione amministrativa provinciale in **uffici e incarichi speciali** è stata definita con deliberazione della Giunta provinciale 6 ottobre 2015, n. 1685, nonché con successive deliberazioni. A ciascun ufficio è preposto un direttore, titolare del relativo incarico direttivo. L'albo dei direttori, al quale attualmente risultano iscritti 268 direttori, si compone di una sezione dedicata ai direttori d'ufficio e di una ulteriore sezione dedicata ai direttori titolari di incarico speciale.

4. 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.

5. La formazione nei confronti del personale provinciale è erogata dalla società consortile in controllo pubblico provinciale T.S.M..

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

7. I rarissimi episodi di responsabilità penale o erariale accertati dai competenti organi giurisdizionali negli anni passati, non hanno 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.

Dall'indagine 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 percentuale inferiore all'1 per cento rispondeva affermativamente.

Nel corso del 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. Per quanto riguarda i fenomeni corruttivi, anche in questi settori, 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 Piano 2016-2018 di un'immagine dell'Amministrazione pubblica provinciale ancora positiva, per quanto – in altri ambiti geografici – ricorrano frequentemente notizie relative alla verifica di episodi corruttivi.

8. 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. In particolare, per quanto riguarda le società controllate dalla Provincia, con deliberazione della Giunta provinciale 542/2016, è stato adottato il programma di riorganizzazione e riassetto delle società in controllo provinciale.

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). Sono disponibili i dati relativi alle denunce presentate, dai quali emerge un andamento relativamente costante, e comunque contenuto, delle denunce per estorsione in Provincia (35 nel 2010, 24 nel 2011, 38 nel 2012, 23 nel 2013, 40 nel 2014), delle denunce per usura (3 nel 2010, 1 nel 2011, 0 nel 2012, 0 nel 2013, 0 nel 2014) e delle denunce per associazione mafiosa (nessuna denuncia nel quinquennio considerato). Peraltro i dati elaborati dal Comitato di solidarietà per le vittime dell'estorsione e dell'usura e dal Comitato delle vittime dei reati di tipo mafioso, non hanno finora riguardato il territorio provinciale e possono pertanto rappresentare una indiretta conferma del fatto che esso non è stato ad oggi colpito da tali fattispecie criminali.

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. L'indagine statistica citata nel Capo IV di questo Piano, 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 ed ha riguardato i settori di attività delle attività finanziarie e assicurative, dell'energia e di acqua e rifiuti conferma 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 la fondatezza del 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.

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

Sezione I - Disposizioni generali

Art. 1 Responsabile per la prevenzione della corruzione

1. Responsabile per la prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Trento è l'avv. Nicolò Pedrazzoli.

Art. 2 Responsabile per la trasparenza

1. Responsabile per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento è la dott.ssa Patrizia Gentile.

Art. 3 Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti

1. Il Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti è il dott. dott. Mauro Gaddo.

Art. 4 Gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo

1. Gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo ai sensi del decreto del Ministro dell'Interno 25 settembre 2015 è l'avv. Nicolò Pedrazzoli.

Art. 5 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 “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”;
- f) 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”;
- g) per “Responsabile anticorruzione” il Responsabile per la prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Trento indicato all’articolo 1 di questo Piano;
- h) per “Referente anticorruzione” i referenti per la prevenzione della corruzione individuati all’articolo 6 di questo Piano;
- i) 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;
- l) per “processo di gestione del rischio”, il processo di gestione del rischio della corruzione descritto negli allegati al Piano nazionale anticorruzione;
- m) 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;
- n) 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;
- o) 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;
- p) per “struttura provinciale”, ciascun dipartimento, servizio, unità di missione, assegnato alla responsabilità di personale titolare di incarico dirigenziale;
- q) per “enti pubblici strumentali” gli enti previsti dall’art. 33, comma 1, lett. a) della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 “Norme in materia di governo dell’autonomia del Trentino”.

Art. 6 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 per la trasparenza:

- a) dott.ssa Fulvia Deanesi, per il Dipartimento affari finanziari;
- b) dott.ssa Giuliana Cristoforetti, per il Dipartimento affari istituzionali e legislativi;

- c) dott. Sergio Bettotti, per il Dipartimento cultura, turismo, promozione e sport;
- d) dott. Roberto Ceccato, per il Dipartimento della conoscenza;
- e) dott. Silvio Fedrigotti, per il Dipartimento salute e solidarietà sociale;
- f) dott. Roberto Andreatta, per il Dipartimento infrastrutture e mobilità;
- g) dott. Daniele Bernardi, per il Dipartimento sviluppo economico e lavoro;
- h) dott. Leonardo Caronna, per il Dipartimento organizzazione, personale e affari generali;
- i) ing. Stefano De Vigili, per il Dipartimento protezione civile;
- j) dott. Roberto Coali, per il Dipartimento territorio, agricoltura, ambiente e foreste;
- k) dott. Michele Nulli, per la Direzione generale e per l'Ufficio stampa.

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

Sezione II - Il processo di gestione del rischio

Art. 7 La valutazione del rischio della corruzione

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 indicate 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. Entro il 31 luglio 2017, ciascun dirigente adotta, con propria determinazione, un documento unitario recante la mappatura dei processi riconducibili alle aree a rischio corruttivo indicate dalla lettera A) alla lettera I) del comma 3, di questo articolo, dei quali ha la responsabilità e la relativa analisi del rischio della corruzione, svolta nel rispetto della determinazione Anac 12/2015. Tale determinazione reca in oggetto la denominazione “Mappatura dei processi e analisi dei rischi corruttivi del Servizio/Dipartimento/Unità di missione ...”.

3. Per le aree di rischio specifiche, indicate alle lettere L) ed M), del comma 1 di questo articolo, il documento è assunto con propria determinazione:

a) dal Referente anticorruzione del Dipartimento affari istituzionali, per quanto riguarda l'area di rischio “L) programmazione e gestione dei fondi europei”;

b) dal Referente anticorruzione della Direzione generale, 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, salvo che si renda necessario un adeguamento 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.

5. Il documento recante la mappatura dei processi e l'analisi dei rischi corruttivi è adeguato e riapprovato integralmente nei seguenti casi:

a) in caso di modifica della distribuzione delle competenze degli incarichi dirigenziali;

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

c) in caso di 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. 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 a) e b) l. 190/2012:

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

b) Agenzia provinciale per le opere pubbliche – APOP;

c) Ufficio concorsi del Servizio per il personale.

7. 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.

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

Art. 8 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. 9 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. 10 Mappatura dei processi a maggior rischio di corruzione

1. Se, in esito all'attività di valutazione del rischio della corruzione disciplinata dall'articolo 7 di questo Piano, il processo risulta esposto a maggior rischio di corruzione, nella scheda di analisi del processo sono menzionati l'applicazione dei meccanismi previsti dagli articoli 8 e 9 di questo Piano e gli estremi dell'atto organizzativo interno che ne disciplina l'applicazione. Analogamente si procede per i processi delle aree a rischio corruttivo gestiti dalle strutture provinciali ritenute a maggior rischio di corruzione ai sensi dell'art. 7, comma 6, di questo Piano.

Art. 11 Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione

1. Il Referente anticorruzione trasmette al Responsabile anticorruzione gli atti organizzativi interni adottati ai sensi dell'articolo 8, comma 9, e ai sensi dell'articolo 9, comma 3, di questo Piano e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia.

2. Nelle attività a maggior rischio, il Referente anticorruzione informa tempestivamente il Responsabile anticorruzione del mancato rispetto di quanto stabilito all'articolo 8 e all'articolo 9 di questo Piano.

Art. 12 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 7, comma 6, o comprende lo

svolgimento di attività a maggior rischio, 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 7, comma 6, 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 7, comma 6, 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. 7, comma 6, 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. 13 La rotazione ordinaria del personale nelle strutture a maggior rischio corruzione

1. Nelle strutture provinciali a maggior rischio di corruzione indicate all'art. 7, comma 6, il periodo massimo di permanenza nel medesimo incarico direttivo 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 si attua a partire dall'anno 2017 e fino al 2018 nella misura del 20% degli incarichi direttivi di ciascuna struttura a maggior rischio individuata dall'art. 7, comma 6, di questo Piano;

c) ciascun dirigente applica al personale assegnato alla propria struttura la rotazione delle mansioni rientranti nelle aree a rischio corruttivo a partire dal secondo semestre del 2017.

3. Nelle strutture a maggior rischio corruttivo, l'attuazione della rotazione ordinaria è regolata dai seguenti atti:

a) la rotazione degli incarichi dirigenziali è attuata nelle misure percentuali stabilite dal Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021;

b) la rotazione degli incarichi direttivi riguarda il numero di incarichi individuati per ciascuna struttura a maggior rischio dal dirigente del Servizio per il personale entro il 10 febbraio 2017, per il biennio 2017- 2018;

c) per il restante personale, ciascun dirigente disciplina la rotazione delle mansioni rientranti nelle aree a rischio corruttivo a partire dal 2017 con un atto organizzativo interno da assumere entro il 29 settembre 2017, d'intesa con il Referente anticorruzione competente per il dipartimento di appartenenza.

4. Trovano applicazione le disposizioni comuni ad entrambe le tipologie di strutture stabilite dagli articoli 15, 16, 17 e 18 del presente Piano.

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

Art. 14 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 direttivo 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 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 a partire dal 30 giugno 2019;

b) la rotazione del personale direttivo si attua a partire dal 2017 e fino al 2018 limitatamente a quegli incarichi che comportano un impegno lavorativo continuativo nell'area "B) contratti pubblici", nella misura del 10% del numero degli incarichi direttivi nelle strutture provinciali che comportano detto impegno;

c) ciascun dirigente applica 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", "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", "G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"; tale rotazione è attuata a partire dal secondo semestre del 2017, nella misura del 30% di queste figure lavorative, entro l'anno 2019;

3. Nelle strutture diverse da quelle a maggior rischio corruttivo, l'attuazione della rotazione ordinaria è regolata dai seguenti atti:

a) la rotazione degli incarichi dirigenziali è attuata nelle misure percentuali stabilite dal Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021;

b) per gli incarichi direttivi, entro il 28 febbraio 2017, il dirigente del Servizio per il personale individua gli incarichi caratterizzati da un impegno lavorativo continuativo nell'area "A. appalti pubblici" e stabilisce il numero di incarichi direttivi che devono essere sottoposti a rotazione entro il 2018 in attuazione della percentuale del 10 % fissato al comma 2 di questo articolo;

c) per il restante personale, ciascun dirigente disciplina la rotazione tra i dipendenti delle mansioni rientranti nelle aree a rischio corruttivo secondo quanto previsto al comma 2, lettera c), di questo articolo, a partire dal 2017 con un atto organizzativo interno da assumere entro il 29 settembre 2017, d'intesa con il Referente anticorruzione competente per il Dipartimento di appartenenza.

Art. 15 Disposizione organizzativa comune a tutte le strutture provinciali per l'attuazione della rotazione ordinaria degli incarichi direttivi nel 2017

Entro il termine del 15 marzo 2017, il dirigente del Servizio per il personale, d'intesa con il dirigente generale del Dipartimento organizzazione, personale e affari generali comunica al Responsabile anticorruzione e alla Conferenza dei Dirigenti generali il numero di incarichi direttivi per i quali si deve procedere a rotazione entro la fine della legislatura; il dirigente del Servizio per il personale elabora le proposte di deliberazione giuntales di conferimento degli incarichi direttivi in attuazione di questi criteri, sentiti i dirigenti generali.

Art. 16 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. Entro il 30 giugno 2017, il Responsabile anticorruzione, d'intesa con il Servizio per il personale, fornisce le indicazioni operative necessarie per la classificazione prevista dal comma 1 di questo articolo.

Art. 17 Limiti ed effetti per il personale 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. L'attuazione della rotazione ordinaria costituisce un'esigenza organizzativa idonea a giustificare la cessazione anticipata del nuovo incarico da conferire in capo al precedente titolare.
4. La rotazione dell'incarico direttivo può comportare l'assegnazione di un incarico presso una struttura provinciale diversa.
5. 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.

Art. 18. 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 e possono consistere in:
 - a) meccanismi di segregazione delle attività (istruttorie, decisionali, di verifica);
 - b) meccanismi di trasparenza o compartecipazione delle decisioni.
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;
 - 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;

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:

- a) la sussistenza delle condizioni di fatto che impediscono la rotazione degli incarichi;
- b) l'adeguatezza delle misure compensative applicate.

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. 19 La formazione anticorruzione

1. Entro il 31 dicembre 2017, è erogata a tutto il personale la formazione, prevalentemente con modalità a distanza (FAD), 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 modulo formativo apprestato ai sensi del comma 1 è erogato altresì al personale neoassunto.

3. Il piano di formazione del personale provinciale prevede per gli anni 2017, 2018 e 2019:

- a) un'attività di formazione e di aggiornamento in materia di anticorruzione specificamente rivolta al personale adibito ad attività a rischio di corruzione;
- b) in favore del personale assegnato alle strutture provinciali sottoposte a rotazione ordinaria, l'erogazione della formazione specialistica finalizzata alla rotazione del personale in via sperimentale nel 2017 e a regime a partire dal 2018;
- c) un'attività formativa specifica per il personale delle strutture a maggior rischio corruttivo.

4. Ciascun dirigente assicura l'aggiornamento dell'elenco del personale adibito ad attività a rischio di corruzione entro il 31 ottobre 2017.

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. 20 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 il 30 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. Il dirigente del Servizio competente in materia di semplificazione amministrativa rende disponibile per la pubblicazione on line, entro il 31 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. 21 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 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.

4. Ciascun dirigente cura l'istituzione e l'aggiornamento del fascicolo del Monitoraggio delle relazioni personali del personale dipendente adibito a processi a rischio di corruzione.

5. Con nota interna del dirigente competente, il dipendente è chiamato a comunicare allo stesso gli elementi informativi utili a 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.

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 30 di questo Piano.

Art. 22 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni d'illecito

1. Non può essere rivelata l'identità del dipendente provinciale che riferisce al proprio superiore gerarchico le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

2. Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato e all'organo disciplinare nel caso in cui lo stesso segnalante lo consenta espressamente. Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere

rivelata all'incolpato e all'organo disciplinare nel caso in cui il destinatario della segnalazione ritenga che la conoscenza di essa sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. Sulla pagina intranet dei dipendenti della Provincia, è disponibile un modello di segnalazione di illecito, che ne consente la presentazione anche al Responsabile anticorruzione in forme idonee a garantire l'anonimato. Entro il 31 dicembre 2019, la Direzione generale provvede all'acquisizione di un sistema informativo dedicato alla gestione delle segnalazioni di illecito, con garanzia di anonimato.

4. Il dipendente che ritiene di aver subito una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia, da' notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile anticorruzione. Il Responsabile anticorruzione, se ritiene, ad un primo esame, che sussiste tale discriminazione, segnala quanto accaduto:

- a) al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; questo dirigente, se lo ritiene opportuno, adotta le 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. Resta salva la tutela giudiziale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi del segnalante pregiudicati dalla misura discriminatoria subita.

Art. 23 Segnalazioni esterne e tutela del soggetto esterno che effettua segnalazioni d'illecito

1. Sul sito istituzionale della Provincia, nella sezione Amministrazione trasparente, alla voce anticorruzione è predisposto uno spazio per la segnalazione di illeciti.

2. Se il segnalante è persona esterna all'organico provinciale, non può esserne rivelata l'identità nel caso in cui lo stesso abbia richiesto la garanzia dell'anonimato.

3. Nel caso in cui il segnalante esterno ritenga di avere subito una discriminazione riferibile all'Amministrazione provinciale in ragione della segnalazione dallo stesso presentata, può farne comunicazione al Responsabile anticorruzione; questi verifica se si rende necessario l'avvio di un accertamento di eventuali responsabilità disciplinari da parte dell'organo competente.

4. Entro il 31 dicembre 2019, la Direzione generale provvede all'acquisizione di un sistema informativo dedicato alla gestione delle segnalazioni di illecito, con garanzia di anonimato.

Art. 24 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 del servizio competente in materia di gestione del personale. 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 con la richiesta che siano adottati i necessari rimedi. Nel caso in cui la segnalazione abbia contenuto generico, il Responsabile anticorruzione, ne dispone l'archiviazione per inammissibilità.

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

Art. 25 L'applicazione della disciplina delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

1. I dirigenti delle strutture provinciali competenti ad istruire procedimenti di conferimento di cariche e 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. 26 L'applicazione del Codice di comportamento

1. Entro il termine del 30 giugno 2017, ciascun dirigente, con proprio atto organizzativo interno, richiama il personale assegnato al rispetto dei doveri sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con deliberazione della Giunta provinciale 18 luglio 2014, n. 1217 e richiama il proprio personale addetto all'area dei contratti pubblici al rispetto di quanto previsto dall'articolo 30 di questo Piano.

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

Art. 27 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. 28 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.

Art. 29 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 procedurali 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. 30 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. 31 Monitoraggio degli indicatori di anomalia in materia di contratti pubblici.

1. Con riferimento ai processi dell'area B) contratti pubblici, il dirigente dell'Agenzia provinciale per gli appalti ed i contratti fornisce alle strutture provinciali le indicazioni operative necessarie per lo svolgimento del monitoraggio degli indicatori di anomalia individuati dalla determinazione Anac 12/2015.

2. Il Referente anticorruzione competente segnala al Responsabile anticorruzione eventuali anomalie dei processi dell'area B) contratti pubblici, informandolo di ogni circostanza idonea a rappresentare adeguatamente la fattispecie in questione.

3. Il Responsabile anticorruzione valuta se inoltrare una segnalazione di anomalia nella gestione dei contratti pubblici all'organo disciplinare competente o se archiviare la segnalazione nel caso in cui, alla luce degli elementi forniti, la fattispecie non presenti un'effettiva situazione di anomalia, in quanto le scelte assunte dall'Amministrazione provinciale risultano adeguatamente giustificate in considerazione delle circostanze rappresentate.

4. Ciascun dirigente di struttura provinciale definisce, con proprio atto organizzativo interno, da assumere entro il 29 settembre 2017, d'intesa con il Referente anticorruzione competente per il rispettivo Dipartimento, la programmazione degli adempimenti necessari a consentire l'avvio entro il 2018 del monitoraggio a regime degli indicatori di anomalia dei contratti pubblici.

Art. 32 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. 5506, nonché nel rispetto delle eventuali ulteriori disposizioni organizzative che sono impartite in materia.

Art. 33 Misure ulteriori di prevenzione in materia di contratti pubblici.

1. Entro il 29 giugno 2018, il dirigente dell'Agenzia provinciale per gli appalti e per i contratti fornisce alle strutture provinciali indicazioni operative al fine di avviare, nel corso del 2018, 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. 34 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 procedurali 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.

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

Art. 35 Realizzazione degli interventi di rafforzamento della capacità istituzionale in materia di prevenzione della corruzione

1. Entro il 31 dicembre 2017, nell'ambito dell'Asse 4 del Programma operativo FSE della Provincia autonoma di Trento, concernente il miglioramento della pubblica amministrazione, il Servizio Europa avvia le iniziative necessarie a dare 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.

Sezione VII Disposizioni attuative finali

Art. 36 Sistema di monitoraggio degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, con propri atti organizzativi rivolti alle strutture provinciali, assicura il rispetto ed il buon funzionamento del sistema di monitoraggio degli adempimenti previsti dal presente Piano e regolato con nota 20 marzo 2017, prot. n. 158293.

Art. 37 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. 38 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 legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (legge 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. 39 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. 40 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. 41 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 8 e all’articolo 9 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 per la prevenzione della corruzione 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. 42 Piani triennali di prevenzione della corruzione degli enti pubblici strumentali

1. Gli enti pubblici strumentali della Provincia 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 e ne danno notizia al Direttore generale della Provincia.

2. Entro il 30 giugno 2017, il Responsabile anticorruzione verifica che gli enti pubblici strumentali abbiano adottato il Piano di prevenzione della corruzione 2017-2019.

Art. 43 Modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione del rischio per gli enti di diritto privato in controllo pubblico

1. Gli enti di diritto privato in controllo pubblico provinciale pubblicano sul relativo sito internet i documenti organizzativi approvati al fine di dare attuazione a quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione. Gli atti organizzativi adottati recano la previsione di un sistema disciplinare ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/2001.

2. Il Referente anticorruzione per la Direzione generale si avvale della collaborazione del Centro servizi condivisi al fine di garantire la realizzazione del sistema di prevenzione della corruzione da parte delle società in controllo pubblico provinciale. Gli stessi presentano al Responsabile anticorruzione, entro il 30 giugno 2017, una relazione sintetica in ordine alla adeguatezza del sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 1 di questo articolo e, entro il 30 giugno 2018, una relazione sull'adeguatezza della mappatura dei processi svolta da dette società e della relativa analisi dei rischi corruttivi.

3. Entro il 15 dicembre 2017, o – in caso di proroga – entro il diverso termine fissato da Anac, il Responsabile anticorruzione nominato dagli enti di diritto privato in controllo pubblico presenta alla Giunta provinciale una relazione in merito agli strumenti di prevenzione della corruzione adottati.

Art. 44 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. 45 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 8 e dell'articolo 9 di questo Piano.

4. Sul sito istituzionale della Provincia, nella sezione "Amministrazione trasparente", nella sezione "Altri contenuti" sono pubblicati i documenti previsti dagli articoli 42 e 43 di questo Piano.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017 – 2019 DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

PARTE SECONDA LA TRASPARENZA IN PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

e tabella allegata

In data 3 giugno 2014 è stata pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige n. 22, suppl. 2, la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, recante “Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5”. La legge disciplina, come chiarito dal comma 1 dell’articolo 1, “gli obblighi di trasparenza concernenti l’organizzazione e l’attività della Provincia, delle sue agenzie e dei suoi enti strumentali pubblici e privati previsti dall’articolo 33 della legge provinciale 3 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell’autonomia del Trentino), e le modalità per la loro realizzazione, nel rispetto delle attribuzioni derivanti dallo Statuto speciale e in armonia con i principi stabiliti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione).”

L’impianto normativo è essenzialmente basato sul mantenimento, in virtù dell’articolo 2 della legge provinciale, degli istituti provinciali vigenti in materia di trasparenza, fatte salve le opportune integrazioni finalizzate all’adeguamento delle predette norme provinciali alle disposizioni introdotte dal decreto legislativo n. 33 del 2013 e dal decreto legislativo n. 97 del 2016. Il riferimento è in particolare agli obblighi di pubblicazione dei dati relativi:

1. ai procedimenti e agli atti amministrativi, in osservanza della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 (legge provinciale sull’attività amministrativa), nonché ai provvedimenti di concessione di vantaggi economici ai sensi dell’articolo 31 bis della medesima legge provinciale;
2. agli interventi finanziari provinciali previsti dall’anagrafe di cui alla legge provinciale 19 novembre 1979, n. 10 (istituzione di un’anagrafe degli interventi finanziari provinciali);
3. agli incarichi retribuiti di studio ricerca e consulenza e di collaborazione di cui al capo I bis (articoli 39 quater e seguenti) della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (legge provinciale sui contratti);
4. agli incarichi per l’esecuzione di lavori pubblici di cui alla legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 (legge provinciale sui lavori pubblici);
5. agli incarichi conferiti al personale provinciale ai sensi degli articoli 47 e 47 bis della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (legge provinciale sul personale);
6. agli obblighi di trasparenza delle stazioni appaltanti disciplinati dall’articolo 4 bis della legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10;
7. alle informazioni sul lavoro pubblico provinciale previste dall’articolo 75 ter della legge sul personale della Provincia;

8. ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche e la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio applicando la legislazione provinciale di settore;
9. ai controlli sulle imprese, ai sensi dell'articolo 4 della legge provinciale n. 10 del 2012.

Ai sensi dell'articolo 11 della legge provinciale n. 4 del 2011, le nuove disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità, ivi comprese le modifiche apportate dalla legge medesima alle disposizioni provinciali previgenti, hanno trovato applicazione dal 1° gennaio 2015. Con riferimento agli ambiti di materia non specificamente disciplinati dalla legge provinciale n. 4 del 2014 e dalle altre leggi provinciali previgenti, l'articolo 3 della medesima legge dispone che trova applicazione il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), compatibilmente con quanto previsto dall'ordinamento provinciale. Testualmente il citato articolo 3, comma 1, recita che *"Fermo restando quanto disposto dall'articolo 2, la Provincia, comprese le sue agenzie e i suoi enti strumentali pubblici e privati, con riferimento agli ambiti di materia non specificatamente disciplinati da questa legge e dalle altre leggi provinciali, adempiono agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni individuati dal 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), compatibilmente con quanto previsto dall'ordinamento provinciale."* Devono pertanto considerarsi direttamente applicabili le disposizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo n. 97 del 2016, riferite ad ambiti di materia non disciplinati da legge provinciale e in particolare concernenti:

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. 41 - Trasparenza del Servizio sanitario nazionale.

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

L'articolo 10 del decreto legislativo n. 33 del 2013, prima della riforma apportata in attuazione della legge 7 agosto 2015, n. 124, prevedeva l'adozione di un apposito strumento per la pianificazione delle attività in materia di trasparenza, in coerenza con la rubrica del medesimo articolo 10, che recitava "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

La riforma del 2016, introdotta con il decreto legislativo n. 97 del 2016, ha modificato il citato articolo 10, innovandone la rubrica, ora dedicata al "Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione", nonché i contenuti, che sono poi stati recepiti a livello provinciale dal nuovo articolo 11, comma 1, della legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, in materia di trasparenza, come novellata a seguito della legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 19.

A seguito delle richiamate modifiche legislative il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità non costituisce più un documento autonomo, ma confluisce nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, diventandone parte integrante. Le nuove norme provinciali demandano, infatti, alla Giunta provinciale l'adozione un'apposita sezione del Piano provinciale di prevenzione della corruzione specificamente dedicata alla trasparenza, come emerge dall'articolo 3, comma 8, della citata legge provinciale n. 19 del 2016, che prevede l'integrazione del Piano entro sei mesi dalla sua entrata in vigore. Si rafforza così la funzione della trasparenza quale efficace strumento per assicurare legalità all'operato della pubblica amministrazione.

Nel quadro normativo di riferimento vanno anche considerate le:

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";
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", adottate dall'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC), rispettivamente, con la delibera n. 1310 e con la delibera n. 1309, entrambe del 28 dicembre 2016;
3. "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.

La presente sezione individua pertanto, in attuazione della normativa provinciale di riferimento, le iniziative della Giunta provinciale nel settore della trasparenza, prevedendo in particolare la definizione dei tempi e delle modalità necessari per continuare ad assicurare la puntuale attuazione degli obblighi vigenti in materia, tenendo conto delle principali novità legislative.

Le Linee guida adottate dall'ANAC con la citata deliberazione n. 1310 del 2016 prevedono un contenuto minimo necessario per la sezione trasparenza, che riguarda due principali elementi:

l'indicazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza e l'indicazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

In particolare, per quel che concerne gli **obiettivi strategici** in materia di trasparenza definiti dagli organi politici di riferimento, è previsto che gli stessi costituiscano "elemento necessario" della presente sezione, da coordinarsi con gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione e con il piano della performance. Tale prescrizione integra e definisce il principio contenuto nel richiamato articolo 10 del d.lgs. n. 33 del 2013 (comma 3), secondo il quale la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Il modello di gestione del ciclo della performance adottato dall'Amministrazione provinciale prevede che gli obiettivi strategici siano definiti all'interno del programma di gestione, che individua gli obiettivi dell'azione amministrativa e le priorità per il perseguimento dei risultati, delinea i contenuti degli interventi e delle azioni da realizzare e indica, in relazione ai procedimenti e ad ogni altra competenza, le risorse umane, finanziarie e strumentali da assegnare per la realizzazione degli obiettivi. Il quadro generale di riferimento per l'individuazione degli obiettivi è rappresentato dal Programma di sviluppo provinciale (PSP) per la XV legislatura, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 2297 del 22 dicembre 2014, che costituisce il documento di programmazione generale della Provincia e che, alla luce dei contenuti del Programma di legislatura, individua sulla base dell'analisi del contesto economico, sociale e territoriale, gli obiettivi, le strategie e le azioni prioritarie.

In attuazione di tali prescrizioni, con deliberazione n. 451 del 24 marzo 2017 la Giunta provinciale ha approvato gli obiettivi del Programma di gestione per l'anno 2017. In tale programma, quale obiettivo comune a tutte le strutture di primo livello, in quanto trasversale all'Amministrazione provinciale, è stato assegnato il seguente:

- attuazione dell'apposita sezione per la trasparenza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 della Provincia, per le parti di propria competenza.

Rispetto a tale obiettivo trasversale, il valore atteso, per tutte le strutture ed al cui raggiungimento tutti i Dirigenti sono coinvolti, è il seguente:

- attuazione delle azioni di competenza previste dall'apposita sezione per la trasparenza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 della Provincia, con le modalità ed i tempi ivi previsti, con particolare riferimento alla definizione della strutturazione dei flussi informativi per il sito Amministrazione trasparente.

All'interno dell'organizzazione diventa pertanto obiettivo strategico prioritario, per il triennio 2017-2019, per ciascun adempimento di pubblicazione pervenire alla definizione dei flussi informativi (cioè del processo di gestione dei dati, delle informazioni e dei documenti rilevanti) di competenza di ciascuna struttura provinciale e dei percorsi procedurali finalizzati ad assicurare la pubblicazione obbligatoria attraverso modelli standardizzati. L'obiettivo finale raggiungibile

attraverso questo sistema è quello di individuare con precisione il punto di origine dei dati e distribuire correttamente presso le strutture provinciali i conseguenti oneri di pubblicazione, onde evitare più flussi informativi aventi ad oggetto gli stessi dati e prevenire duplicazioni di pubblicazione, con conseguenti possibili incongruenze, imprecisioni ed errori.

Caratteristica essenziale della presente sezione è inoltre, come accennato, l'allegazione di uno schema in cui, per ciascun obbligo di trasparenza, siano espressamente indicati i **responsabili** delle varie fasi del flusso informativo, ossia:

- ◆ 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;
- ◆ 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).

A tale riguardo il Responsabile per la Trasparenza con propria nota prot. n. 70919 di data 8 febbraio 2017, ha sollecitato le strutture provinciali - per le parti di rispettiva competenza - ad esaminare la tabella, redatta da ANAC ed allegata alla deliberazione n. 1310 del 2016, riepilogativa di tutti gli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, al fine di individuare correttamente, per ogni singolo obbligo di pubblicazione, i responsabili delle varie fasi del flusso informativo. In prima adozione di questa sezione si riportano, in relazione a ciascun obbligo, i responsabili delle varie fasi come sono stati segnalati, con l'avvertenza che nel caso in cui non sia stato segnalato nessun responsabile della raccolta e trasmissione dei dati nel senso sopra descritto si è provveduto ad individuare come responsabile il dirigente generale del dipartimento competente, rinviando ai successivi aggiornamenti del Piano, le eventuali modifiche che tengano conto di specifiche segnalazioni o valutazioni da parte delle strutture competenti.

ANAC ritiene, inoltre, opportuno che ogni amministrazione definisca, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i **termini** entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi; indicazioni, queste, previste anche dall'articolo 11, comma 1, della legge provinciale n. 4 del 2014, ai sensi del quale nella presente sezione devono essere definiti "*tempi e modalità necessari per assicurare l'attuazione degli obblighi [di trasparenza]*".

Per gli effetti appena richiamati, la presente sezione è integrata dalla Tabella "*Programmazione della trasparenza*", che ne completa il contenuto.

Tale Tabella allegata costituisce una mappatura degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza per il triennio 2017-2019, ossia la rappresentazione sintetica della sezione trasparenza del Piano provinciale di prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019 della Provincia. La mappa 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.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione vengono indicati:

- ◆ i riferimenti normativi;
- ◆ i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- ◆ la periodicità prevista per gli aggiornamenti;
- ◆ il responsabile della raccolta e trasmissione;
- ◆ il responsabile della pubblicazione.

Per quanto concerne la tempistica indicata per ciascuna pubblicazione, in prima adozione di questa sezione si riportano, in relazione a ciascun obbligo, termini di adempimento che si ritengono, in via presuntiva e di massima, adeguati sulla base dell'esperienza pregressa, rinviando ai successivi aggiornamenti del Piano l'inserimento di eventuali diverse previsioni, anche a seguito di specifiche segnalazioni o valutazioni da parte delle strutture competenti. Ciò posto, con riferimento alla mappa di cui alla Tabella allegata al presente Piano valgono le seguenti precisazioni:

- a) per "*aggiornamento tempestivo*", si intende la pubblicazione nel più breve tempo possibile ed in ogni caso entro un termine massimo di **venti giorni 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 decorrenti dalla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità** successivi ai precedenti aggiornamenti.

Il Responsabile per la trasparenza ha il compito di promuovere, coordinare, monitorare e verificare l'applicazione delle disposizioni provinciali e statali in materia di trasparenza. Per quanto attiene al monitoraggio ed alla vigilanza, la struttura del Responsabile per la trasparenza svolge una costante attività di controllo sugli adempimenti previsti, in particolare attraverso un sistema di monitoraggio che prevede la redazione di singole schede riassuntive della situazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in stretta collaborazione con le strutture competenti. Parallelamente a tale compito, continuerà ad essere svolta una costante attività di supporto giuridico e di consulenza, al fine di uniformare gli adempimenti di legge e prevenire duplicazioni ed errori. Per quanto riguarda, in particolare, l'attività di verifica il Responsabile per la trasparenza svolge il monitoraggio relativo all'adempimento degli obblighi attraverso sessioni a cadenza almeno semestrale. Per tale attività può avvalersi del supporto dei referenti di dipartimento individuati dall'articolo 6 del Capo VI del Piano. Per ogni sessione di controllo sarà individuato un nucleo di adempimenti di pubblicazione, nell'ambito del quale sarà sorteggiato il 10% di

adempimenti da sottoporre a verifica. Per l'anno 2017 il nucleo di adempimenti da sottoporre a verifica è costituito dagli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'articolo 22 del d.lgs. n. 33 del 2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016, dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato. Di tali dati saranno valutati completezza, aggiornamento e qualità. Costituiranno, inoltre, oggetto di monitoraggio le istanze di accesso civico, ai fini della verifica del rispetto dei termini di riscontro e dell'analisi delle casistiche. Dell'esito dei controlli verrà redatto processo verbale a cura del Responsabile per la trasparenza. In caso di riscontrate carenze nell'assolvimento degli obblighi sottoposti a verifica, il verbale conterrà le azioni correttive da adottare da parte dei dirigenti responsabili della pubblicazione e il termine perentorio entro cui provvedere. Il verbale relativo alla procedura di monitoraggio verrà notificato ai dirigenti stessi e per conoscenza ai referenti per la trasparenza, cui ineriscono per competenza gli obblighi di trasparenza assoggettati a monitoraggio.

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.

In conseguenza delle novità introdotte dal d. lgs. n. 97 del 2016 in tema di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA, da *Freedom of Information Act*) e successivo adeguamento della legge provinciale n. 4 del 2014 in materia di trasparenza, tutte le strutture provinciali sono chiamate agli adempimenti che conseguono rispetto a tale nuova tipologia di accesso ai documenti ed atti della pubblica amministrazione. Valgono, a tal proposito, le prime linee operative diramate dal Responsabile per la trasparenza con propria nota prot. n. 71029 di data 8 febbraio 2017, trasmessa a tutti gli uffici. In argomento, compete al Responsabile per la trasparenza il coordinamento generale in materia di accesso civico alla luce delle Linee guida approvate dall'ANAC con propria delibera n. 1309 di data 28 dicembre 2016. L'attività di coordinamento potrà contemplare anche la eventuale organizzazione di momenti formativi specifici, oltre che la diffusione di informative di aggiornamento sull'evoluzione dell'istituto e l'espressione di pareri *ad hoc* su singole fattispecie ed a richiesta delle singole strutture. In prosieguo di tempo, con riferimento in particolare all'accesso civico generalizzato, il Responsabile per la trasparenza potrà intervenire disciplinando più compiutamente, qualora se ne rilevasse la necessità, gli aspetti procedurali interni per la gestione delle istanze a livello organizzativo, al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso da parte delle strutture provinciali, prevenendo così il formarsi di orientamenti interpretativi difformi. Ancora, in tema di accesso civico spetta al Responsabile per la trasparenza organizzare e gestire il registro degli accessi, nel quale devono essere inserite tutte le domande - nonché le

relative risposte - di accesso ad atti, documenti e informazioni ed in particolare quelle che riguardano l'accesso civico generalizzato, secondo le previsioni contenute nelle citate Linee guida dell'ANAC. Valgono, per gli aspetti operativi e di coordinamento, le indicazioni già fornite dal Responsabile per la trasparenza con propria nota, prot. n. 124714 di data 6 marzo 2017, trasmessa a tutte le strutture provinciali ed in forza della quale compete a ciascuna struttura fornire al predetto Responsabile le domande e risposte necessarie a mantenere costantemente aggiornato il registro degli accessi, anche in vista della sua pubblicazione (limitatamente all'accesso generalizzato) nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Un cenno specifico meritano le istituzioni scolastiche e formative posto che l'articolo 11, comma 4, della legge provinciale n. 4 del 2014, rinvia alle determinazioni contenute nella presente sezione l'adozione di specifiche disposizioni loro riferite. L'approfondita disamina delle problematiche attinenti alle istituzioni scolastiche e formative richiamate dall'articolo testé citato, condotta in collaborazione con le strutture del Dipartimento della conoscenza, ha evidenziato l'opportunità di attenersi a quanto disposto da ANAC con la deliberazione n. 430 del 13 aprile 2016 a cui si rinvia.

Si prevede, infine, la programmazione di azioni di formazione a carattere generale per mezzo della *Società per la formazione permanente del personale* (TSM).

Il percorso formativo dovrà consentire di:

- assicurare le conoscenze di base e avanzate sui temi inerenti l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- responsabilizzare le figure apicali sulle innovazioni e sugli adempimenti previsti dalla normativa;
- responsabilizzare il personale sulle innovazioni e gli adempimenti previsti dalla normativa.

Si ritiene, infatti, utile attuare un percorso formativo sulla trasparenza, che tenga in considerazione gli aspetti di natura giuridica, sia quelli correlati alle responsabilità conseguenti l'inadempimento degli obblighi, sia quelli di natura più operativa.

Con riguardo al riutilizzo e alla diffusione dei dati pubblici, si rammenta che entro il 31 marzo di ogni anno, il dirigente competente informa il Responsabile per la trasparenza sullo stato di avanzamento del progetto Open Data in Trentino segnalando eventuali problematiche.

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2017-2019

Programmazione della trasparenza

I DISPOSIZIONI GENERALI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
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. 33/2013 e art. 11 Lp. n. 4 del 2014	Annuale - Entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabile Trasparenza	Ufficio stampa
02 Atti generali							
	2.1		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. 33/2013	Non pertinente		
	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
	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	Direzione generale - Servizio Pianificazione e controllo strategico	Ufficio stampa
	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	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente		
	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 - Settore ispettivo	Ufficio stampa
03 Oneri informativi per cittadini e imprese							
	3.1	Scadenario obblighi amministrativi					
			Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (in corso di elaborazione)		

II ORGANIZZAZIONE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
04 Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo							
4.1 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 della Presidenza	Ufficio stampa
4.2 Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (tabelle)							
			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 della Presidenza	Ufficio stampa
			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 della Presidenza	Ufficio stampa
			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 previdenza e stipendi	Ufficio stampa
			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 previdenza e stipendi	Ufficio stampa
			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 della Presidenza	Ufficio stampa
			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 della Presidenza	Ufficio stampa
			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 della Presidenza	Ufficio stampa
			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 della Presidenza	Ufficio stampa
			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	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Non pertinente		
			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 della Presidenza	Ufficio stampa
4.3 Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis d.lgs. 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
			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

II ORGANIZZAZIONE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
			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
			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
			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
			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
			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	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla comunicazione del dato	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa
			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 20 giorni dalla comunicazione del dato	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa
			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	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Non pertinente		
			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
4.4 Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)							
			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	UMST Affari della Presidenza/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia
			Curriculum vitae	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	UMST Affari della Presidenza/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	UMST Affari della Presidenza/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia
			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 della Presidenza/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia
			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 della Presidenza/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia
			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 della Presidenza/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia

II ORGANIZZAZIONE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
			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.	<i>Nessuno</i>	UMST Affari della Presidenza/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia
			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	<i>Nessuno</i> - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	UMST Affari della Presidenza/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia
			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	<i>Non pertinente</i>		
			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	<i>Nessuno</i> - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	UMST Affari della Presidenza/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa
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	Ufficio stampa
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	<i>Non pertinente</i>		
	6.2		Atti e relazioni degli organi di controllo	art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<i>Non pertinente</i>		
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 – Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
	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 – Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 – Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo

II ORGANIZZAZIONE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
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'iscrizione o dalla intervenuta modifica	Dipartimento organizzazione, personale e affari generali – Ufficio gestioni generali	Dipartimento organizzazione, personale e affari generali – Ufficio gestioni generali

III CONSULENTI E COLLABORATORI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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

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 precedente	ciascuna struttura precedente tramite applicativo LOTUS
			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 precedente	ciascuna struttura precedente tramite applicativo LOTUS
			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 precedente	ciascuna struttura precedente tramite applicativo LOTUS
			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 precedente	ciascuna struttura precedente tramite applicativo LOTUS
			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	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo	ciascuna struttura precedente	Ufficio stampa

IV PERSONALE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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

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 - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
			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 - Ufficio sviluppo organizzativo
			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 - Ufficio previdenza e stipendi	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
			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 - Ufficio previdenza e stipendi	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
			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 - Ufficio sviluppo organizzativo
			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 - Ufficio sviluppo organizzativo
			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 - Ufficio sviluppo organizzativo
			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 - Ufficio sviluppo organizzativo
			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 - Ufficio sviluppo organizzativo

IV PERSONALE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
			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 – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 – Ufficio sviluppo organizzativo

11 Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generati)							
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 – Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 – Ufficio previdenza e stipendi	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 – Ufficio previdenza e stipendi	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 – Ufficio sviluppo organizzativo

IV PERSONALE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
			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 – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 – Ufficio sviluppo organizzativo
			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'uso di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo
			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 – Ufficio sviluppo
			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 – Ufficio sviluppo organizzativo
			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	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>		
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 – Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
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 – Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo

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 – Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
			Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 – Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo

IV PERSONALE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
			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 – Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 – Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 – Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 – Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 – Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 – Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
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 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	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
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 pertinente		
15 Dotazione organica							
15.1 Conto annuale del personale							
			Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro 20 giorni dalla relazione del conto annuale	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo risorse umane	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
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 – Ufficio sviluppo risorse umane	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
16 Personale non a tempo indeterminato							

IV PERSONALE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
	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	Servizio per il personale – Ufficio concorsi e mobilità	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
	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 – Ufficio concorsi e mobilità	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
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 – Ufficio sviluppo risorse umane	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
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	Servizio per il personale – Settore Ispettivo	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
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
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 pertinente		
	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 pertinente		

IV PERSONALE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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

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 - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
			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 - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
			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 - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo

V BANDI DI CONCORSO							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
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	Servizio per il personale – Ufficio concorsi e mobilità	Servizio per il personale – Ufficio concorsi e mobilità

VI PERFORMANCE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
23 Sistema di misurazione e valutazione della Performance							
	23.1		Sistema di misurazione e valutazione della Performance				
			Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CIVT n. 104/2010	<i>Non pertinente</i>		
24 Piano della Performance							
	24.1		Piano della Performance				
			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	Direzione generale – Servizio Pianificazione e controllo strategico	Ufficio stampa
							Ufficio stampa
25 Relazione sulla Performance							
	25.1		Relazione sulla Performance				
			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	Direzione generale – Servizio Pianificazione e controllo strategico	Ufficio stampa
26 Ammontare complessivo dei premi							
	26.1		Ammontare complessivo dei premi				
			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 – Ufficio assetto economico	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 – Ufficio assetto economico	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
27 Dati relativi ai premi							
	27.1		Dati relativi ai premi				
			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 dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Servizio per il personale – Ufficio assetto economico	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 – Ufficio assetto economico	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo
			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 dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Servizio per il personale – Ufficio assetto economico	Servizio per il personale – Ufficio sviluppo organizzativo

VII ENTI CONTROLLATI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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

28 Enti pubblici vigilati							
28.1 Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)							
			Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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 sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa
		1)	regione sociale	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa
		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 sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa
		3)	durata dell'impegno	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa
		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 sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa
		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	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica alla composizione degli organi di governo	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale/ UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/ ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa
		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 sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa
		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	Tempestivo - Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale/ UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa
			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
			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
			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 sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa

29 Società partecipate							
29.1 Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)							

VII ENTI CONTROLLATI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
			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 sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa
			1) ragione sociale	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa
			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 sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa
			3) durata dell'impegno	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa
			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 30 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa
			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	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica alla composizione degli organi di governo	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale/ UMST Affari generali della Presidenza	Ufficio stampa
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 30 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale/ UMST Affari generali della Presidenza	Ufficio stampa
			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	Ufficio stampa
			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	Ufficio stampa
			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 sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa
		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	Direzione generale – UMSE Funzioni DG in ambito societario	Ufficio stampa
			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	Direzione generale – UMSE Funzioni DG in ambito societario	Ufficio stampa
			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 pertinente		

VII ENTI CONTROLLATI								
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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	
	30.1	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)						
			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 sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	
			1) ragione sociale	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	
			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 sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	
			3) durata dell'impegno	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	
			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 sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	
			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	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica alla composizione degli organi di governo	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale/UMST Affari generali della Presidenza	Ufficio stampa	
			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 sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale/UMST Affari generali della Presidenza	Ufficio stampa	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità 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	Ufficio stampa	
			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	Ufficio stampa	
			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 sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	
	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 sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	

VIII ATTIVITA' E PROCEDIMENTI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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

32 Tipologie di procedimento							
32.1 Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)							
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 / Ufficio stampa
			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 / Ufficio stampa
			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 / Ufficio stampa
			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 / Ufficio stampa
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	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 / Ufficio stampa
			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 / Ufficio stampa
			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 / Ufficio stampa
			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 / Ufficio stampa
			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 / Ufficio stampa
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il	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 / Ufficio stampa

VIII ATTIVITA' E PROCEDIMENTI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	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 / Ufficio stampa
			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 / Ufficio stampa
			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.	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT / Ufficio stampa
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	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Ufficio stampa

IX PROVVEDIMENTI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
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	Tempestivo	Ciascuna struttura procedente	Umsi Affari della Presidenza
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	Tempestivo	Ciascuna struttura procedente	Umsi Affari della Presidenza
			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	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>		

IX - bis CONTROLLI SULLE IMPRESE

Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
-----------	---------	----------------------	--	-----------------------	---------------------------------	---	--

35 bis CONTROLLI SULLE IMPRESE

		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	Ciascun Dipartimento interessato /Dipartimento Affari Istituzionali - UMSE Supporto giuridico amministrativo del Dipartimento	Ufficio stampa

		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	Ciascun Dipartimento interessato /Dipartimento Affari Istituzionali - UMSE Supporto giuridico amministrativo del Dipartimento	Ufficio stampa

X BANDI E CONTRATTI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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

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	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	
		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	Tempestivo	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	
		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	Annuale	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	

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; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	Ciascuna struttura procedente	Ufficio stampa		
	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 d.lgs n. 50/2016)						
		Per ciascuna procedura:						
	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	Ciascuna struttura procedente	APAC			
	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	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT			

X BANDI E CONTRATTI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
			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);	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	Ciascuna struttura procedente - APAC	UFFICIO STAMPA - APAC
			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	Ciascuna struttura procedente - APAC	UFFICIO STAMPA - APAC
			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,	Tempestivo	Ciascuna struttura procedente - APAC	UFFICIO STAMPA - APAC
			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	Ciascuna struttura procedente - APAC	UFFICIO STAMPA - APAC
			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	Ciascuna struttura procedente - APAC	UFFICIO STAMPA - APAC
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 ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1,	Tempestivo	Ciascuna struttura procedente - APAC	UFFICIO STAMPA - APAC
37.4	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti						
			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.	Tempestivo	Ciascuna struttura procedente - APAC	UFFICIO STAMPA - APAC
37.5	Contratti						

X BANDI E CONTRATTI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
			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	APAC	APAC
	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		Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT

XI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
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	Ciascuna struttura competente alla concessione	Umst Affari della Presidenza
39 Atti di concessione							
	39.1	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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 della Presidenza	
		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	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione	Ciascuna struttura competente alla concessione	Umst Affari della Presidenza	
		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione	Ciascuna struttura competente alla concessione	Umst Affari della Presidenza	
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione	Ciascuna struttura competente alla concessione	Umst Affari della Presidenza	
		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione	Ciascuna struttura competente alla concessione	Umst Affari della Presidenza	
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione	Ciascuna struttura competente alla concessione	Umst Affari della Presidenza	
		6) link al progetto selezionato	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente			
		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente			
		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 pertinente			

XII BILANCI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
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,	Tempestivo - Entro 20 gg dall'adozione	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa
			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	Tempestivo - Entro 20 gg dall'adozione	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa
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 20 gg dall'adozione	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa
			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 20 gg dall'adozione	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa
						Servizio bilancio e ragioneria	
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 d.lgs n. 91/2011; Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	Tempestivo - Entro 20 gg dall'adozione del piano	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa

XIII BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
42 Patrimonio immobiliare							
	42.1	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Ciascuna struttura interessata - Dipartimento infrastrutture e mobilità - Servizio gestioni patrimoniali e logistica	Ufficio stampa
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	Ciascuna struttura interessata - Dipartimento infrastrutture e mobilità - Servizio gestioni patrimoniali e logistica	Ufficio stampa

XIV CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
44 Organismi indipendenti di valutazione							
	44.1	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione					
			Attestazione dell'OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	<i>Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C. - contestuale al ricevimento dell'atto</i>	Servizio per il personale- Nucleo di valutazione dei dirigenti	Ufficio stampa
			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	<i>Non pertinente</i>		
			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	<i>Non pertinente</i>		
			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	<i>Non pertinente</i>		
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	<i>Tempestivo - Entro 20 giorni dalla consegna della relazione</i>	Dipartimento Affari finanziari	Ufficio stampa
46 Corte dei conti							
	46.1						
			Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	<i>Tempestivo - Entro 20 giorni dalla emissione del rilievo</i>	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa

XV SERVIZI EROGATI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
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	Ciascuna struttura competente all'erogazione del servizio	Gruppo portale – ufficio stampa
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
			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
			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
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 (in corso di elaborazione)	Ciascuna struttura competente all'erogazione del servizio	Ufficio stampa
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 pertinente		
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	Direzione generale -Servizio Supporto alla direzione generale e ICT	Ufficio stampa

XVI PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
52 Dati sui pagamenti							
	52.1	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabella)					
		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	Semestrale (in fase di prima attuazione, successivamente trimestrale)	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa
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		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
		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. 33/2014	Trimestrale - Entro 20 gg dallo scadenza del trimestre	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa
	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. 33/2015	Annuale	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa
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, nonché 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 - ad ogni modifica	Servizio entrate, finanza e credito	Ufficio stampa

XVII OPERE PUBBLICHE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
56 Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici							
	56.1	Informazioni reattive 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	Direzione generale – segreteria tecnica del NUCLEO PER L'ANALISI E INVESTIMENTI PUBBLICI	Ufficio stampa
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	Dipartimenti interessati / Direzione generale	UMST Affari della Presidenza
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	Ciascuna struttura procedente / Dipartimento Infrastrutture e mobilità	APAC/Ufficio stampa
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Ciascuna struttura procedente/Dipartimento Infrastrutture e Mobilità	APAC/Ufficio stampa

XVIII PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
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	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Servizio Urbanistica e Tutela del Paesaggio - Ufficio per la pianificazione, urbanistica e paesaggio / Agenzia provinciale e l'energia - Ufficio studi e pianificazione	Servizio Urbanistica e Tutela del Paesaggio - Ufficio per la pianificazione, urbanistica e paesaggio / Agenzia provinciale e l'energia - Ufficio studi e pianificazione
			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	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Servizio Urbanistica e Tutela del Paesaggio - Ufficio per la pianificazione, urbanistica e paesaggio e Ufficio Affari amministrativi	Unst Affari della Presidenza

XIX INFORMAZIONI AMBIENTALI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
60 Informazioni ambientali - DA VERIFICARE							
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	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
60.2							
			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	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
60.3							
			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	Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali - Ufficio Autorizzazioni ambientali/Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia	Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali - Ufficio Autorizzazioni ambientali/Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia
60.4							
			3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette/ Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali - Ufficio Autorizzazioni 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 - Ufficio di supporto all'Autorità di gestione	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 - Ufficio di supporto all'Autorità di gestione
60.5							
			4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Servizio Politiche Sviluppo rurale - Ufficio di supporto all'Autorità di gestione	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Servizio Politiche Sviluppo rurale - Ufficio di supporto all'Autorità di gestione
60.6							
			5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente		
60.7							

XIX INFORMAZIONI AMBIENTALI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
			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	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Servizio Agricoltura	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Servizio Agricoltura
	60.8		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	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente

XX STRUTTURE SANIATRIE PRIVATE ACCREDITATE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
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 <i>Entro il 31 gennaio di ogni anno</i>	Dipartimento della salute e solidarietà sociale - Ufficio per l'accreditamento e l'integrazione socio sanitaria	Ufficio stampa
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente		

XXI INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
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 <i>Entro il 20 gg dall'adozione dell'atto</i>	Dipartimento protezione civile – Servizio Prevenzione rischi/ Dipartimento infrastrutture e mobilità	Unità Affari della Presidenza
			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	Dipartimento protezione civile – Servizio Prevenzione rischi/ Dipartimento infrastrutture e mobilità	Ufficio stampa
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Dipartimento protezione civile – Servizio Prevenzione rischi/ Dipartimento infrastrutture e mobilità	Ufficio stampa

XXII ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
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
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
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
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
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
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

XXIII ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
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, nonché 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
	64.2						
			Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo Entro 5 giorni dalle modifiche; per le modalità di esercizio del diritto entro 15 giorni dall'adozione del Regolamento	tutte le strutture coinvolte	Ufficio stampa
	64.3						
			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 da definirsi	RT	Ufficio stampa

XXIV ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
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.dat.gov.it 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	Direzione generale - Servizio supporto alla DG e ICT	
	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 <i>In corso di elaborazione</i>		
	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 <i>Entro 20 giorni dalla definizione degli obiettivi</i>	per lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro: Servizio per il personale - Ufficio sviluppo risorse umane	

XXV ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI - RISULTATI ELETTORALI							
Tipologia	Obbligo	N° Onere Informativo	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
66 Dati ulteriori							
	66.1	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)					
	245	Dati relativi alle elezioni provinciali – 27 ottobre 2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett.	Tempestivo		UMST Trasparenza, partecipazione ed elettorale	Ufficio stampa