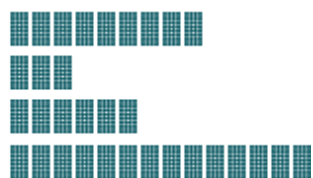


ISTITUT
LADIN
MICURÁ
DE RÜ



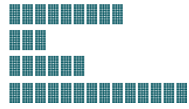
**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
PER LA TRASPARENZA 2021-2023**

DELIBERA CdiA del 16 Marzo 2021



Sommario

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	4
Premessa	4
QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	4
PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT	6
Processo di redazione	6
Processo di approvazione	7
SEZIONE I - ANTICORRUZIONE	9
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	10
L'Ente - Istituto Ladin Micurà De Rü	10
Gli Organi Istituzionali	10
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	15
MAPPATURA DEI PROCESSI	19
DESCRIZIONE DEI PROCESSI	20
VALUTAZIONE DEI RISCHI	26
Identificazione del rischio	26
Analisi del rischio	26
Ponderazione del rischio	28
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	28
Individuazione delle misure del rischio	29
Programmazione delle misure del rischio	30
MONITORAGGIO E RIESAME	31
CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE	31
SEZIONE II - TRASPARENZA	33
TRASPARENZA	34
ACCESSO CIVICO E TRASPARENZA	34
TRASPARENZA E PRIVACY	36
COMUNICAZIONE	38
MODALITÀ ATTUATIVE	38
PUBBLICAZIONE DI DATI ULTERIORI	39
SEZIONE III - ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT	40
FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	41
CODICE DI COMPORTAMENTO	41
RISPETTO DEL PIANO DA PARTE DEL PERSONALE DELL'ISTITUTO	42



DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)	42
MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER) .	43
PUBBLICAZIONE, CONSULTAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	44
ALLEGATI.....	44



INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Premessa

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è il documento che definisce le strategie di prevenzione della corruzione nell'amministrazione pubblica.

Il PTPCT è programmatico in quanto schematizza le azioni di prevenzione della corruzione in un arco temporale triennale ed è aggiornato annualmente.

Il Piano non è un documento meramente formale. Il piano, infatti, descrive le pluralità delle azioni progettate e messe in atto per prevenire la corruzione nell'Ente pubblico, attraverso il monitoraggio ed il controllo di tutte le attività svolte dall'Ente per il perseguimento dei fini istituzionali. Preliminarmente si esegue una fase di analisi dell'organizzazione dell'Ente, delle sue regole e delle prassi di funzionamento al fine di rilevare la possibile esposizione ai fenomeni corruttivi.

Il Piano viene realizzato con il coinvolgimento dell'intera struttura dell'Ente ed in particolare con l'organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Nella redazione del presente PTPCT si sono tenute in considerazione le seguenti disposizioni:

- legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)";
- delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";



- determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in materia di Contratti Pubblici, recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, con il quale sono stati individuati, tra l'altro, i compiti dell'ANAC nella vigilanza, nel controllo e nella regolarizzazione dei contratti pubblici anche al fine di contrastare illegalità e corruzione;
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013”;
- delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”.
- delibera ANAC n. 1208/2017 del 22 novembre 2017 recante “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”
- legge n. 179 del 30 novembre 2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”
- delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018 “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- delibera ANAC n. 064 del 13/11/2019 “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 “.



PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

Il D.Lgs. n. 97/2016, nel modificare il D.Lgs. n. 33/2013 e la L. n. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente contenere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'Organo di indirizzo.

L'elaborazione del PTPCT presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento dell'Organo di vertice dell'Istituto Ladin Micura de Rü in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso. Altro contenuto essenziale del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Il Presente Piano contiene, nell'apposita "Sezione II – Trasparenza", anche le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

In essa sono chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Processo di redazione

Per l'elaborazione e la redazione del presente PTPCT sono stati eseguiti secondo le linee guida del PNA 2019 approvato dell'Anac e dei relativi allegati.

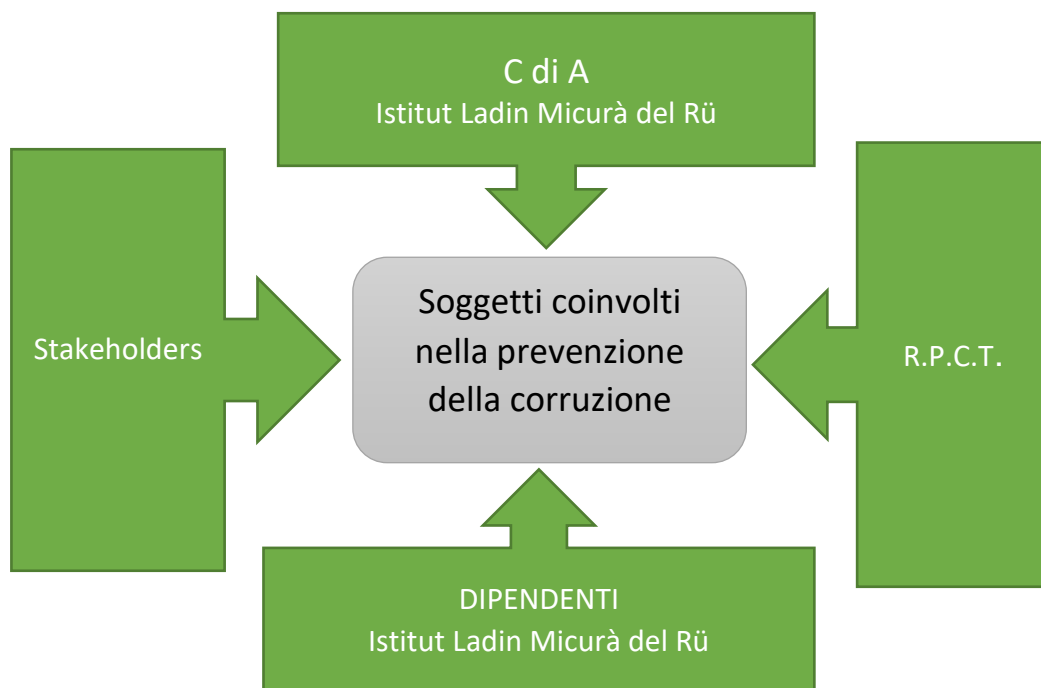
L'Istituto ha coinvolto tutte le risorse interne. I dipendenti hanno ricevuto una formazione preventiva di base, mentre il RPCT ha partecipato ad una formazione specifica inerente il ruolo e una specifica sui contenuti da proporre all'organo politico per definire il processo di redazione e approvazione del PTPCT.

La redazione del piano ha preso in esame il contesto Interno dell'Istituto e le sue caratteristiche, il contesto esterno di riferimento come riportato nelle specifiche sezioni.

All'esecuzione dell'analisi dei contesti è seguita la valutazione dei rischi, seguendo le direttive e dell'allegato 1 del PNA 2019. Il tutto come riportato nella sezione Valutazione del rischio del presente PTPCT.

La redazione ha previsto l'applicazione di misure sia di carattere organizzativo della struttura che comportamentale dei dipendenti. Le prime sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento dell'Ente, cercando di costituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le seconde, sono volte ad evitare comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico che possono sfociare nella cattiva amministrazione, cioè contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'ente sia sotto il profilo della funzionalità che dell'economicità dell'Ente.



Processo di approvazione

Preliminarmente l'Istituto ha deliberato il 18 novembre 2020 la nomina del RPCT.

Il D.Lgs. 97/2016, ha modificato l'art. 1 co. 7 della l. 190/2012 affermando: «l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza...», L'Istituto nella sua struttura non dispone di figure dirigenziali di ruolo e a parte il direttore dell'Istituto dispone di 16 dipendenti, nessuno dei quali con funzioni dirigenziali. Pertanto, l'organo di indirizzo ha sondato ed avuta la disponibilità del dott. Leander Moroder, il quale non presenta incompatibilità, né condanne e si rende disponibile per l'incarico che come previsto dalla norma, svolgerà in piena autonomia e indipendenza, lo stesso avrà potere di sanzionare, segnalare all'organo di indirizzo e eventualmente all'ANAC, i comportamenti anomali e prodromici alla corruzione.

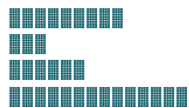
Il processo di approvazione ha seguito le linee guide dell'Anac formulate nel PNA del 2019. In tale contesto l'Anac ha raccomandato di approvare il PTPC con un "doppio passaggio" che prevede l'approvazione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, del PTPCT definitivo.

L'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012 stabilisce che è l'Organo politico a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario del presente Piano.



Su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è stato approvato un primo schema di PTPCT in data 11/01/2021.

Successivamente dopo le verifiche necessarie agli adattamenti della struttura anche in ordine all'eventuale introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT le funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività, in data 16/03/2021 è stato approvato il presente PTPCT.



SEZIONE I - ANTICORRUZIONE



ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'Ente - Istituto Ladin Micurà De Rü

L'Istituto Ladin Micurà de Rü, è un Ente strumentale della Provincia Autonoma di Bolzano dalla quale è vigilata, con sede Str. Stufles, 20 - 39030 San Martino in Badia (BZ) ha natura di ente pubblico non economico ed è stato istituito con la Legge Provinciale n. 27 del 31/07/1976.

L'Istituto è presente con un'altra sede in Val Gardena, Str. Nives, 16/4 39048 Selva (BZ).

L'Istituto Ladino "Micurà de Rü" organizza e promuove iniziative volte alla conservazione e alla promozione della lingua e della cultura ladina in generale. Pubblica libri di vario genere in Ladino o redatti in altre lingue, riguardanti il territorio, la lingua e la cultura Ladina. Una parte importante dell'attività dell'Istituto consiste nel sostegno pratico concesso ad associazioni culturali che hanno gli stessi obiettivi dell'Istituto.

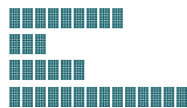
In particolare I compiti spettanti all'Istituto sono i seguenti:

- lo studio a livello scientifico della lingua, della storia e della cultura dei ladini delle Dolomiti in collaborazione con università ed istituti nazionali ed esteri specializzati nel settore e in cooperazione con altre associazioni culturali aventi le stesse finalità. L'incentivazione dell'uso della lingua ladina scritta e parlata avviene anche in collaborazione con le scuole delle località ladine e con il Dipartimento Istruzione, Formazione e Cultura Ladina;
- conservazione e tutela della cultura, delle usanze e delle tradizioni, dell'arte e dei canti ladini; potenziamento di misure volte alla conservazione e allo sviluppo della lingua ladina scritta e parlata attraverso i mass media e la diffusione di pubblicazioni;
- organizzazione di manifestazioni di carattere culturale, nonché promozione di un aggiornamento programmato atto ad aumentare il livello culturale generale;
- predisposizione di un archivio, costituito da una raccolta di documentazioni, di fotografie e di registrazioni;
- realizzazione di una biblioteca specializzata per studi Ladini;
- potenziamento dei rapporti fra i Ladini delle Dolomiti, della Svizzera e del Friuli.

Gli Organi Istituzionali

Gli organi dell'Istituto Ladin Micurà del Rù sono indicati nell'art. 3 dello statuto:

- a. il Consiglio d'amministrazione,
- b. il/la Presidente,
- c. il Direttore/la Direttrice,



- d. la Commissione culturale,
- e. i Revisori dei conti.

Il Consiglio di Amministrazione (CdA) è nominato dalla Provincia Autonoma di Bolzano, consta di un massimo di tre membri, rieleggibili per un massimo di tre mandati.

Il CdA provvede alla gestione ordinaria e straordinaria dell'Istituto, all'approvazione del programma di attività annuale e la definizione delle modalità di realizzazione degli obiettivi. Approva il budget economico e d'investimento, interviene per l'asestamento e, per le eventuali variazioni del budget nonché alla formazione del bilancio d'esercizio.

Ulteriori compiti del CdA sono:

- la definizione delle priorità dei progetti da attuare;
- l'elezione fra i propri componenti del/della Presidente e del/della Vice Presidente e la relativa revoca;
- l'autorizzazione alla sottoscrizione di contratti e convenzioni con enti pubblici e privati, istituzioni, aziende, ed esperti in materia, salvo quanto previsto dall'articolo 7, comma 1, lettera g) e dall'articolo 11, comma 2, lettera i);
- la formulazione di proposte di modifica dello statuto e della pianta organica del personale da sottoporre alla Giunta provinciale;
- l'adozione di decisioni relative a questioni non previste dal programma di attività o che non ricadono nella gestione ordinaria dell'Istituto;
- la nomina della Commissione culturale e, su designazione della stessa, del/della Presidente e suo sostituto o sostituta.

Il/La Presidente

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Istituto è nominato dal CdA tra i propri membri, allo stesso modo è nominato il Vice Presidente che ha funzione vicarie in assenza del presidente.

Le funzioni del presidente sono:

- convocare e presiedere il CdA;
- sovrintendere all'attuazione delle delibere del CdA;
- stipulare contratti e convenzioni deliberati dal CdA in nome e per conto dell'Istituto;
- rilasciare le reversali di cassa e firmare i mandati di pagamento. Il presidente può delegare tale compito al Direttore dell'Istituto;
- esercita ogni altra funzione che lo Statuto o il CdA demanda al Presidente e che compete al rappresentante legale dell'Istituto;
- può delegare l'adozione di atti giuridici;



- prendere provvedimenti straordinari e urgenti, In ogni caso i provvedimenti passeranno al vaglio del CdA che li ratificherà nella seduta immediatamente successiva all'adozione del provvedimento.

Il Direttore/La Direttrice

La nomina del Direttore/della Direttrice dell'Istitut Ladin avviene in base alle disposizioni vigenti in materia di ordinamento del personale provinciale. I suoi compiti e la sua posizione giuridica corrispondono a quelli di un direttore d'ufficio di cui alla legge provinciale 23 aprile 1992, n. 10, e successive modifiche.

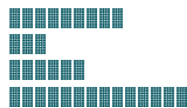
Le funzioni del Direttore sono:

- la gestione del personale e ripartizione del lavoro tra le collaboratrici e i collaboratori;
- l'emanazione di disposizioni regolamentari interne;
- la direzione dell'attività nei vari settori dell'Istitut Ladin;
- la predisposizione degli atti per le sedute del Consiglio d'amministrazione e le relative esecuzioni delle delibere, la predisposizione degli atti per le sedute della Commissione culturale e l'elaborazione e attuazione dei programmi predisposti dalla Commissione culturale;
- La gestione amministrativa, contabile e fiscale dell'Istitut Ladin;
- La predisposizione del piano di attività annuale, del budget annuale, delle variazioni al budget e del bilancio d'esercizio sottoposto al vaglio decisionale del CdA;
- l'attuazione del piano di attività annuale approvato dal Consiglio d'amministrazione;
- l'affidamento di contratti nei limiti di 40.000,00 €;
- L'attuazione dei provvedimenti per l'amministrazione e la gestione dell'Istitut Ladin, che gli sono affidati dal Consiglio d'amministrazione o dal Presidente;
- La firma dei mandati di pagamento e degli ordini di incasso anche delegati dal Presidente;
- partecipa alle sedute del CdA, senza avere diritto di voto;
- la gestione dei rapporti dell'Istitut Ladin con altri enti, istituti e studiosi.

La Commissione Culturale è l'organo consultivo per il Consiglio d'amministrazione, per l'attività scientifica e di ricerca dell'Istituto. È nominata dal CdA e rimane in carica per lo stesso periodo del mandato del CdA che l'ha nominata; è composta da 5 membri di cui 4 esperti culturali e scientifici ed il Direttore dell'Istituto.

La Commissione culturale ha in particolare le seguenti attribuzioni:

- eleggere il/la proprio Presidente;
- proporre il programma culturale e di ricerca da sottoporre al Consiglio d'amministrazione per l'approvazione;
- esprimere i pareri richiesti dal Consiglio d'amministrazione.



Il Revisore o i revisori sono di nomina della Giunta provinciale di Bolzano e restano in carica al massimo per tre esercizi, dalla nomina fino all'approvazione dell'ultimo bilancio d'esercizio del loro incarico. In nessun caso possono essere superati tre mandati consecutivi.

I Revisori dei conti sono invitati alle sedute del Consiglio d'amministrazione, alle quali partecipano senza diritto di voto. Il Revisore dei conti esercita funzioni di controllo sull'attività amministrativa dell'Istitut Ladin; vigila sulla gestione finanziaria dello stesso, controlla la correttezza della documentazione e delle operazioni contabili ed effettua controlli di cassa. Al termine dell'esercizio finanziario i revisori dei conti redigono una relazione sul budget, sull'assestamento e sulle variazioni del budget e sul bilancio d'esercizio, attestandone la correttezza. Tale relazione è presentata al Consiglio d'amministrazione.

I dipendenti sono suddivisi tra le due sedi di San Martino in Badia (12 compreso il direttore) e Selva 5 dipendenti. I lavoratori dell'Istituto sono dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano ad eccezione di due lavoratori assunti direttamente dall'Istituto. Solo il Direttore riveste la carica di funzionario, mentre al vicedirettore individuato viene attribuita una carica dirigenziale di seconda fascia, dalla provincia di Bolzano.

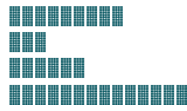
L'organizzazione dell'Ente è definita dalle sue caratteristiche individuate *ex lege* e dallo statuto.

Per quanto concerne il contesto interno si è avuto, quindi, riguardo all'organizzazione dell'Ente con particolare attenzione al sistema delle responsabilità e dell'attività dell'Ente.

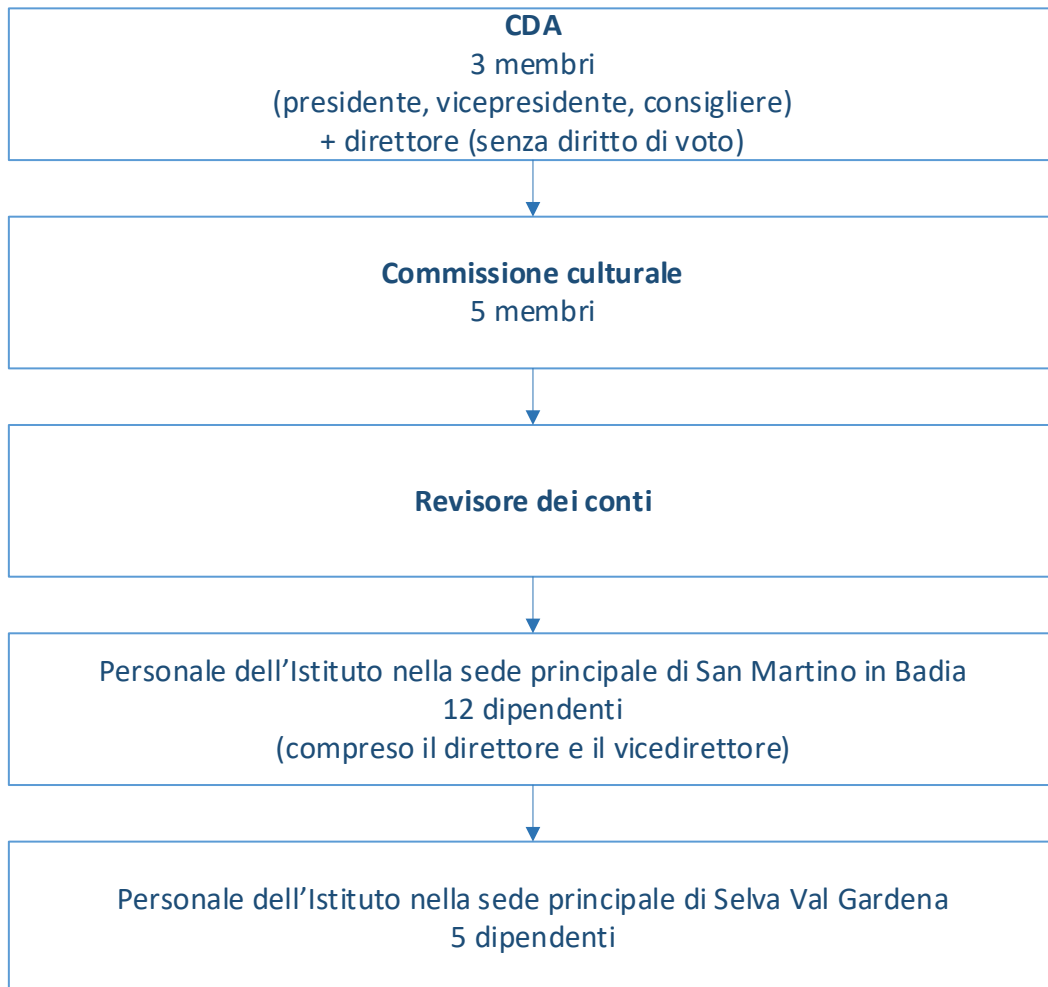
Come suindicato nel presente piano sono stati considerati quindi: gli organi di indirizzo, la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità, le risorse, la qualità e la quantità del personale, in modo tale che l'obiettivo ultimo e che tutta l'attività svolta venissero analizzate.

Particolare attenzione è stata posta alle aree relative allo svolgimento di attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; incarichi e nomine, affidamenti affari legali e contenzioso.

Come suggerito nell'allegato 1) al PNA 2019, è stata eseguita la mappatura dei processi che ha condotto alla definizione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono in ogni singolo processo.



Organigramma del *Istitut Ladin Micurà de Rü*





ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per l'analisi di contesto esterno è possibile identificare tre ambiti di indagine¹:

- **ambientale,**
- **relazionale,**
- **culturale**

Nel primo ambito si individuano le caratteristiche dell'ambiente, nel quale l'organizzazione opera, in relazione al rischio di corruzione nell'economia locale e della presenza di criminalità organizzata, del tessuto sociale e delle condizioni socio-economiche della popolazione presente;

Nell'ambito relazionale vengono mappati e definiti i principali stakeholder e gruppi di pressione e si delineano le dinamiche relazionali.

L'ambito culturale rileva il livello di diffusione della cultura etica e della legalità, attraverso l'individuazione delle iniziative e dei soggetti di attivismo civico nel territorio e si rilevano gli atteggiamenti e i comportamenti di rispetto delle regole e di etica condivisa.

Il contesto esterno dell'Istituto è particolarmente circoscritto definito dalla natura e dalle finalità perseguite. Esso non solo è individuato nella Provincia di Bolzano ma è circoscritto alla ristretta comunità Ladina dalla quale per necessità linguistiche culturali e finalità istituzionali, l'Istituto attinge risorse e personale e intrattiene rapporti istituzionali. Rappresentano, infatti, gli stakeholders principali dell'Istituto i comuni, gli enti, i consorzi, le scuole, Fondazioni e associazioni, tutte di lingua Ladina;

Per l'analisi del contesto esterno si fa, quindi, riferimento a quanto riportato nel PTPCT della Provincia autonoma di Bolzano della quale l'Istituto è Ente strumentale e vigilato.

In particolare si riportano i seguenti stralci:

... omissis...

LA DEMOGRAFIA

I dati demografici esprimono diversi aspetti della popolazione presente e della popolazione residente della Provincia. Grazie alla statistica ufficiale della popolazione, ai registri anagrafici ed ai registri di stato civile dei comuni si possono evincere la struttura demografica e l'andamento demografico della Provincia.

L'istituto addetto alle statistiche per la Provincia di Bolzano è l'Istituto provinciale di statistica (ASTAT).

I dati demografici descrivono le principali caratteristiche demografiche strutturali (età, sesso, stato civile, nazionalità e tipologia familiare) come anche l'andamento demografico in seguito a nascite, decessi e migrazione.

Andamento demografico - 2° trimestre 2019

Al 30.06.2019 risiedevano in provincia di Bolzano 532.010 persone, 669 in più rispetto al trimestre precedente. Al saldo migratorio positivo di 429 unità si aggiunge un saldo naturale positivo di 240 unità.

Previsione sull'andamento demografico fino al 2030 Secondo il nuovo modello di previsione demografica dell'ASTAT - Istituto provinciale di statistica - la consistenza della popolazione residente

¹ Maria Scinicariello - Dipartimento della Funzione Pubblica - Settembre 2017



totale passerà dalle iniziali 514.516 unità iscritte nei registri anagrafici comunali al 31.12.2012 alle 564.586 nel 2030, evidenziando un incremento del 9,7%. Dal 2020 l'aumento della popolazione sarà da ricondurre esclusivamente al saldo migratorio, se l'andamento attuale persiste. L'invecchiamento della popolazione sarà sempre più evidente: nell'anno 2030 una persona su tre avrà un'età di 60 anni o più.

INDICATORI DI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN PROVINCIA DI BOLZANO

L'Istituto provinciale di statistica (ASTAT) pubblica per la prima volta il rapporto sul benessere equo e sostenibile (BES) riferito alla provincia di Bolzano sulla base dei dati pubblicati nell'ultima edizione del rapporto ISTAT. Utilizzando i 130 indicatori definiti dal progetto BES, articolati in 12 domini, lo studio contribuisce ad arricchire il patrimonio informativo statistico della provincia di Bolzano in linea con l'attenzione che anche la comunità scientifica internazionale pone alla misurazione del benessere e della qualità della vita integrando i dati relativi al progresso economico.

LA SALUTE DEGLI ALTOATESINI – 2018

Altoatesini in salute, ma alta la quota di binge drinker. L'85% della popolazione dichiara di essere in ottima o buona salute, ma il 33% è affetto da almeno una malattia cronica. Più sportivi e in forma rispetto alla media nazionale, gli altoatesini si collocano invece ai vertici per alcuni comportamenti riguardanti il consumo di alcol. Il 47% dei cittadini si è sottoposto nell'ultimo anno a visite mediche specialistiche e il 10% si è recato al pronto soccorso negli ultimi tre mesi. Lo riferisce l'Istituto provinciale di statistica ASTAT nel notiziario "La salute degli altoatesini - 2018" in occasione della Giornata Mondiale della Salute (7 aprile).

OCCUPAZIONE – 2018

Occupazione in aumento trainata dalle donne. Prosegue il trend di miglioramento del mercato del lavoro altoatesino. Nel 2018 gli occupati sono aumentati (+1,5% rispetto ad un anno prima) segnando così un nuovo record ed attestandosi a 256.900 unità. Il tasso di occupazione si è attestato al 73,5%. Il numero dei disoccupati registra il valore più basso mai raggiunto dopo il 2010 attestandosi per il 2018 a 7.700 individui, corrispondente ad un tasso di disoccupazione del 2,9%.

TASSO D'INFLAZIONE (FOI) - OTTOBRE 2019

Nel mese di ottobre 2019 l'inflazione - calcolata sulla base dell'Indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI) senza tabacchi - è risultata pari all'1,0% per il comune di Bolzano ed allo 0,0% a livello nazionale.

FALLIMENTI

Secondo l'ASTAT nel primo semestre del 2019 sono stati registrati complessivamente 30 fallimenti, quindi meno del primo semestre del 2018 (34 fallimenti). Il settore toccato maggiormente è il commercio (12 fallimenti) ed il settore produttivo (6 fallimenti). fonte: "ASTAT".

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA

Ogni anno a cura del Dipartimento della Pubblica sicurezza - Direzione centrale della Polizia criminale, viene pubblicata la Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata¹⁵. L'ultima è stata pubblicata il 01.02.2019 in relazione all'anno 2017.



ANDAMENTO DELLA DELITTUOSITÀ IN ITALIA:

Fonte: *Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata.*

In Italia, nel corso degli anni che vanno dal 2009 al 2017 il totale generale dei delitti dal 2013 in poi è costantemente diminuito. Il decremento dei reati riscontrato nel 2017 ha riguardato, in particolare, le rapine, i furti, le ricettazioni, le estorsioni, l'usura, lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile; risultano, invece, in aumento gli incendi, il danneggiamento seguito da incendio, le truffe e le frodi informatiche, il riciclaggio e impiego di denaro, i reati in materia di stupefacenti e le violenze sessuali.

Nel 2017, inoltre, sono stati commessi 370 omicidi volontari rispetto ai 404 del 2016 (decremento del -8,42%) ed anche gli omicidi ascrivibili a contesti di criminalità organizzata sono diminuiti del 16,67% (da 54 casi del 2016 a 45 casi nel 2017).

SICUREZZA

Il contesto esterno si esprime anche per mezzo della sicurezza presente sul territorio. Il concetto di sicurezza può essere evinto, attingendo ad esempio alla "Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" che viene presentata ogni anno dal Ministro competente alla Camera dei Deputati.

L'ASTAT ha rilevato che nel 2018 il 71% degli altoatesini si è sentito molto o abbastanza sicuro, anche a passeggio al buio per la strada. Il senso di insicurezza delle donne è maggiore rispetto a quello degli uomini (ASTAT, "Sicurezza dei cittadini 2018").

Si evince, inoltre, dalle pubblicazioni dell'ASTAT, che il numero dei reati commessi in Alto Adige, dal 2014 in poi, è in diminuzione. Nel 2017 sono stati commessi 15.985 reati, in confronto al numero di denunce per reati registrato sul territorio nazionale ogni mille abitanti il numero di denunce in Alto Adige è minore.

Con riguardo ai delitti denunciati dalle Forze di polizia all'Autorità giudiziaria si evince che in Alto Adige, rispetto al territorio nazionale, il numero dei delitti denunciati per mille abitanti già dal 2013 in poi è sempre stato minore.

DEGRADO SOCIALE ED AMBIENTALE

La provincia di Bolzano è la regione in cui, rispetto al 2009, è aumentata al 6,8% la percentuale di cittadini che dichiarano di vedere elementi di degrado sociale ed ambientale nella zona in cui vivono.

OPINIONE PUBBLICA RIGUARDANTE LA CORRUZIONE

Al fine di formare e sensibilizzare l'opinione pubblica si è istituita il 9 dicembre quale giornata mondiale contro la corruzione.

L'ASTAT ha pubblicato i dati riguardanti il tema della corruzione, riferiti alla popolazione altoatesina20: Da un'indagine dell'ASTAT condotta nel 2016 si stima che il 3,1 % delle famiglie altoatesine (il 7,9 % a livello nazionale) almeno una volta nella vita abbia avuto contatto con richieste di denaro o altro in cambio di favori o servizi. Con riguardo ai tre anni precedenti, tale percentuale scende allo 0,7 % delle famiglie.

Un'altra indagine dell'ASTAT rileva come 7 su 10 altoatesini non pensino che la corruzione sia naturale ed inevitabile. Concussione e corruzione sono considerati come i comportamenti espressivi di fenomeni corruttivi più gravi.



RAPPORTO ANNUALE DELL'ANAC RIGUARDANTE LA CORRUZIONE

Il rapporto annuale dell'ANAC riguardante la corruzione in Italia 2016-2019 del 17.10.2019 sottolinea l'importanza della prevenzione alla corruzione. La maggior parte di episodi di corruzione sono emersi nell'ambito dell'assegnazione di appalti pubblici (74%). Il restante 26% si riferisce a procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc. Il "nuovo" prezzo della corruzione è il posto di lavoro.

CRIMINALITÀ E ILLEGALITÀ

La relazione DIA del 2° semestre 2018 tratta la Regione Trentino-Alto Adige nelle pagine 324-328. Si sottolinea che la Regione, oltre ad offrire buone infrastrutture attrae giovani laureati provenienti dalle altre regioni, i quali contribuiscono a loro volta allo sviluppo economico. Dice inoltre che la crescita economica del Trentino-Alto Adige nell'ultimo quinquennio ha raggiunto valori superiori al triplo rispetto alla media nazionale.

Nella relazione viene detto che, a vantaggio dell'area altoatesina, la regione presenta caratteristiche non omogenee in termini di produttività ed economia.

Possono essere desunti da un'informazione interdittiva antimafia emessa dal Commissariato del Governo di Bolzano nel corso del 2018 segnali di infiltrazioni mafiose nel territorio di Bolzano. Il provvedimento ha rilevato alcune anomalie nella complessa composizione societaria di un'impresa operante nel settore delle energie rinnovabili, per la presenza di persone indagate per reati ostativi, nonché titolari di imprese operanti in altri contesti regionali e già destinatarie di interdittive antimafia per la vicinanza ad ambienti della criminalità organizzata.

Alcune attività investigative hanno rivelato la presenza di fenomeni corruttivi, pur senza evidenziare connessioni con ambienti mafiosi.

Più di recente, nel luglio 2018, sempre in contesti disgiunti da infiltrazioni mafiose, attività della Guardia di finanza hanno disvelato una frode fiscale di oltre 5 milioni di euro da parte di un gruppo societario di commercializzazione all'ingrosso di prodotti alimentari.

QUALITÀ DELLA VITA

Infine, la somma di tutti i parametri si esprime nella qualità della vita: nel 2019 "Italia oggi" (Quotidiano economico di Class Editori) in collaborazione con l'Università della sapienza di Roma ha pubblicato la classifica 2019 delle province italiane, in cui sussiste un migliore livello di qualità della vita.

I criteri in base ai quali vengono valutate le province sono i seguenti: affari e lavoro, ambiente, criminalità, disagio sociale e personale, popolazione, servizi finanziari e scolastici, sistema salute, tempo libero e tenore di vita.

A differenza dell'anno 2018, la Provincia di Bolzano non si è più confermata al primo posto della graduatoria, bensì al 10° posto mentre è salita al primo posto la Provincia di Trento.

Comunque, anche dalla 10a posizione della classifica si può evincere che la maggioranza della popolazione può fruire di una serie di vantaggi competitivi di tipo economico, sociale e politico, i quali danno la possibilità, di potere sviluppare le proprie potenzialità e potere aspirare ad un tenore di vita ritenuto adeguato.

Nel 2019 la qualità della vita in Italia è complessivamente migliorata. Oggi sono 65 su 107 le province italiane in cui la qualità di vita è buona o accettabile: un dato che risulta il migliore degli ultimi cinque anni. Nel 2015, infatti, le province in cui «si vive(va) bene» erano 53 su 110, nel 2016 e 2017 erano diventate 56 su 110, nel 2018 avevano raggiunto quota 59 su 110.

Un'evoluzione costante, insomma, malgrado il contesto economico non sempre semplice.

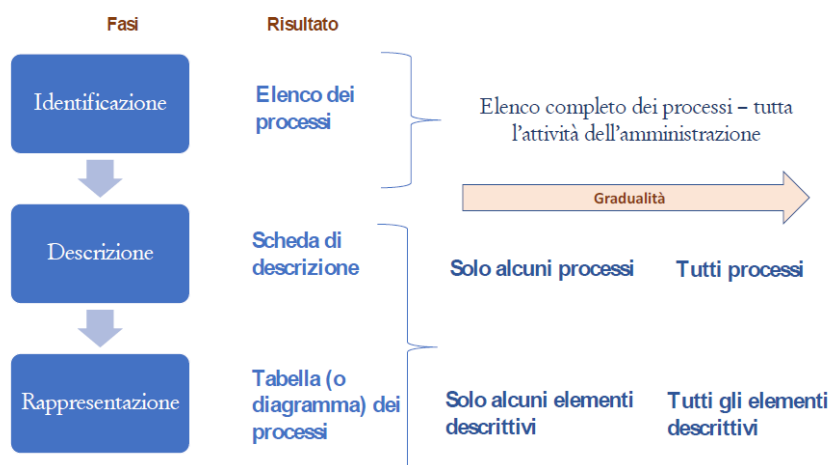


MAPPATURA DEI PROCESSI

Secondo quanto previsto dall'allegato 1 del PNA 2019 approvato dall'Anac, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del **contesto interno**, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta **mappatura dei processi**.

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Ente venga **gradualmente** esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'Ente. Nello specifico il RPCT ha coordinato la mappatura dei processi avvalendosi delle conoscenze e delle competenze del Direttore e dei dipendenti dell'Istituto. In una questa prima fase si è attuato una mappatura semplificata dei processi, con elencazione delle aree e descrizione parziale. Nell'arco del triennio è obiettivo, tra l'altro, di questo PTPCT definire progressivamente tutti i processi con descrizione analitica.

- La gradualità della mappatura dei processi



L'Anac suggerisce nell'allegato 1) al PNA 2019, in merito ai processi delle Amministrazioni che: *“L'elenco potrà essere aggregato nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.*



Pertanto, coerentemente si è proceduto all'individuazione dei processi ed aree di rischio seguendo il modello della Tabella 3 del citato allegato 1) al PNA 2019. Il risultato è riportato nella sottostante figura.

AREE		PROCESSI	
GENERALI	A	1	Assunzione del personale
		2	Rapporti di impiego del personale
		3	Conferimento di incarichi di collaborazione
		4	Gestione operativa del personale
	B	Contratti Pubblici	
		1	Affidamenti diretti
		2	Bando di gara
	C	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	D	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	E	1	Incassi
2		Pagamenti	
3		Gestione e recupero crediti	
F	1	Incarichi e nomine	
G	1	Controlli, verifiche, ispezioni e Sanzioni	
H	1	Affari legali e contenzioso	
SPECIFICHE	Nessuna Area individuata		

DESCRIZIONE DEI PROCESSI

Sono state redatte apposite schede riepilogative di tutti i processi come sopra individuati. In ognuna delle schede sono stati riportati i seguenti dati:

- NOME DEL PROCESSO;
- AREA DEL PROCESSO;
- EVENTI RISCHIOSI CONNESSI AL PROCESSO;
- UNITÀ OPERATIVE/SOGGETTI COINVOLTI;
- BREVE DESCRIZIONE DELLA SEQUENZA DI OPERAZIONI CHE COMPONGONO IL PROCESSO;
- BREVE DESCRIZIONE DEI CONTROLLI EFFETTUATI SUL PROCESSO;
- MISURE ADOTATE;



Le schede sono state redatte dal RPCT con l'ausilio di tutti i dipendenti dell'Istituto e sono di seguito riportate:

PROCESSO Assunzione del personale	
AREA DEL PROCESSO:	Acquisizione e progresso del personale
EVENTI RISCHIOSI CONNESSI AL PROCESSO	Vanno considerati i seguenti elementi di rischio discrezionalità del processo, possibile carenza di Trasparenza, ingerenza di potere nella determinazione del processo
UNITÀ OPERATIVE/SOGGETTI COINVOLTI:	C d A - Direttore - Per le assunzioni effettuate dalla Provincia di Bolzano è coinvolto l'ufficio emissioni bandi di assunzione della Provincia di Bolzano
BREVE DESCRIZIONE DELLA SEQUENZA DI OPERAZIONI CHE COMPONGONO IL PROCESSO:	Il processo può essere considerato duplice, uno in relazione alle assunzioni dirette dell'Istituto, in questo caso è l'Istituto che emana il bando di gara. Per l'assunzione diretta da parte della provincia di Bolzano l'Istituto si occupa di verificare le proprie esigenze in base alle aree scoperte e le relative indicazioni dei requisiti del personale da assumere

PROCESSO Progressione del personale	
AREA DEL PROCESSO:	Acquisizione e progresso del personale
EVENTI RISCHIOSI CONNESSI AL PROCESSO	Vanno considerati i seguenti elementi di rischio discrezionalità del processo, possibile carenza di trasparenza, ingerenza di potere nella determinazione del processo
UNITÀ OPERATIVE/SOGGETTI COINVOLTI:	CdiA - direttore - Amministrazione - Consulente del Lavoro- Per i dipendenti di diretta gestione della Provincia di Bolzano è coinvolto l'Area del personale della provincia di Bolzano
BREVE DESCRIZIONE DELLA SEQUENZA DI OPERAZIONI CHE COMPONGONO IL PROCESSO:	Si segue la normativa del CNL nazionale dei pubblici dipendenti applicato. Il personale può accedere alla progressione di carriera nell'ambito dei rispettivi ruoli di appartenenza (dirigenti- funzionari- dipendenti). E' compito dell'area delle risorse umane della Provincia di Bolzano agevolare e informare i dipendenti. Per i dipendenti diretti dell'Istituto Ladino è compito dell'amministrazione che, comunque hanno quale riferimento nell'amministrazione della Provincia Autonoma di Bolzano dalla quale dipendono. Compito dell'Istituto è l'armonizzazione tra i dipendenti diretti e quelli assegnati dalla Provincia di Bolzano. Laddove previsto per il passaggio di ruolo i dipendenti possono accedere anche ai concorsi interni laddove e se previsti

PROCESSO Conferimento di incarichi di collaborazione	
AREA DEL PROCESSO:	Acquisizione e progresso del personale
EVENTI RISCHIOSI CONNESSI AL PROCESSO	Vanno considerati i seguenti elementi di rischio discrezionalità del processo, possibile carenza di trasparenza, ingerenza di potere nella determinazione del processo
UNITÀ OPERATIVE/SOGGETTI COINVOLTI:	CdiA, Direttore
BREVE DESCRIZIONE DELLA SEQUENZA DI OPERAZIONI CHE	L'Istituto si avvale da tempo di collaboratori e consulenti (commercialista) anche facenti parti del comitato scientifico. L'Istituto



COMPONGONO IL PROCESSO:	provvede ad attivare avvisi pubblici per la ricerca di nuove figure professionali necessarie all'espletamento dei compiti istituzionali.
--------------------------------	--

PROCESSO Organizzazione e funzionamento dell'Istituto	
AREA DEL PROCESSO:	Acquisizione e progressione del personale
EVENTI RISCHIOSI CONNESSI AL PROCESSO	Vanno considerati i seguenti elementi di rischio discrezionalità del processo, possibile carenza di trasparenza, ingerenza di potere nella determinazione del processo
UNITÀ OPERATIVE/SOGGETTI COINVOLTI:	C d A - Direttore - Impiegati Addetti - Consulente del lavoro / Area personale della provincia di Bolzano
BREVE DESCRIZIONE DELLA SEQUENZA DI OPERAZIONI CHE COMPONGONO IL PROCESSO:	I dipendenti possono formulare specifiche richieste motivate al direttore, il quale attraverso un'istruttoria concede o nega l'autorizzazione.

PROCESSO Affidamenti diretti	
AREA DEL PROCESSO:	Contratti Pubblici
EVENTI RISCHIOSI CONNESSI AL PROCESSO	Vanno considerati i seguenti elementi di rischio discrezionalità del processo, possibile carenza di trasparenza, ingerenza di potere nella determinazione del processo
UNITÀ OPERATIVE/SOGGETTI COINVOLTI:	CdiA - Direttore- Amministrazione- consulente - Revisore
BREVE DESCRIZIONE DELLA SEQUENZA DI OPERAZIONI CHE COMPONGONO IL PROCESSO:	Per servizi o acquisti che rientrano nella normale routine lavorativa che non richiedano uscite finanziarie superiore a 500,00 € ci si può avvalere di fornitori consolidati, in caso di importi superiori e fino ad € 1.000,00 tre preventivi. Si verifica l'appartenenza del fornitore ad eventuali gruppi di impresa già fornitori dell'Istituto.

PROCESSO Appalti	
AREA DEL PROCESSO:	Contratti Pubblici
EVENTI RISCHIOSI CONNESSI AL PROCESSO	Vanno considerati i seguenti elementi di rischio discrezionalità del processo, possibile carenza di trasparenza, ingerenza di potere nella determinazione del processo
UNITÀ OPERATIVE/SOGGETTI COINVOLTI:	CdiA - Direttore- Amministrazione- consulente - Revisore
BREVE DESCRIZIONE DELLA SEQUENZA DI OPERAZIONI CHE COMPONGONO IL PROCESSO:	Per affidamenti di forniture e/o servizi straordinari si bandiscono gare di appalto secondo le procedure di legge

PROCESSO Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
AREA DEL PROCESSO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetti economici che potrebbero essere oggetto del presente processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo): Autorizzazioni - Dispensa- Nulla Osta - approvazione -Licenza- Questi provvedimenti emessi in



	favore di cittadini già titolari di un diritto, amplificano la sfera giuridica di quel diritto.
EVENTI RISCHIOSI CONNESSI AL PROCESSO	Vanno considerati i seguenti elementi di rischio discrezionalità del processo, possibile carenza di trasparenza, ingerenza di potere nella determinazione del processo
UNITÀ OPERATIVE/SOGGETTI COINVOLTI:	nessuna
BREVE DESCRIZIONE DELLA SEQUENZA DI OPERAZIONI CHE COMPONGONO IL PROCESSO:	L'Istituto non emette provvedimenti. Il processo viene richiamato in quanto rientrante nell'elenco delle principali aree di rischi della tabella 3 dell'allegato 1 al PNA 2019 per tutte le amministrazioni.

PROCESSO Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AREA DEL PROCESSO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con di effetti economici che potrebbero essere oggetto del presente processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo): Concessioni -Ammissioni- Sovvenzioni. Questi provvedimenti emessi in favore di cittadini hanno effetto economico in quanto attribuisco diritti precedentemente non esistenti
EVENTI RISCHIOSI CONNESSI AL PROCESSO	Vanno considerati i seguenti elementi di rischio discrezionalità del processo, possibile carenza di trasparenza, ingerenza di potere nella determinazione del processo
UNITÀ OPERATIVE/SOGGETTI COINVOLTI:	nessuna
BREVE DESCRIZIONE DELLA SEQUENZA DI OPERAZIONI CHE COMPONGONO IL PROCESSO:	L'Istituto non emette provvedimenti. Il processo viene richiamato in quanto rientrante nell'elenco delle principali aree di rischi della tabella 3 dell'allegato 1 al PNA 2019 per tutte le amministrazioni.

PROCESSO Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

AREA DEL PROCESSO:	Incassi
EVENTI RISCHIOSI CONNESSI AL PROCESSO	Vanno considerati i seguenti elementi di rischio discrezionalità del processo, possibile carenza di trasparenza, ingerenza di potere nella determinazione del processo
UNITÀ OPERATIVE/SOGGETTI COINVOLTI:	C d A - Direttore - Amministrazione- consulente - Revisore
BREVE DESCRIZIONE DELLA SEQUENZA DI OPERAZIONI CHE COMPONGONO IL PROCESSO:	Per il raggiungimento delle proprie finalità, l'Istituto esegue le seguenti attività per: Vendita di pubblicazioni - gestione dello shop on line - gestione di servizi di formazione - gestione di servizi traduzione- Riceve inoltre dalla Provincia di Bolzano e dai Comuni del Territorio Ladino della Provincia di Bolzano contributi diretti. Le



attività anzi descritte prevedono un pagamento diretto all'Istituto. Per le attività on line il pagamento avviene con mezzi elettronici diretti col C/C dell'Istituto. Per gli incassi in contanti viene redatto apposito modulo da inoltrare, con il contante raccolto all'amministrazione. Tutti i servizi e le cessioni sono certificati da emissioni di apposito documento fiscale raccolto dall'amministrazione. Relativamente ai Contributi l'erogazione avviene con assegnazione dell'ente pubblico di riferimento.

PROCESSO Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

AREA DEL PROCESSO:	Pagamenti
EVENTI RISCHIOSI CONNESSI AL PROCESSO	Vanno considerati i seguenti elementi di rischio discrezionalità del processo, possibile carenza di trasparenza, ingerenza di potere nella determinazione del processo
UNITÀ OPERATIVE/SOGGETTI COINVOLTI:	C d A - Direttore - Amministrazione- consulente - Revisore
BREVE DESCRIZIONE DELLA SEQUENZA DI OPERAZIONI CHE COMPONGONO IL PROCESSO:	L'Istituto per il raggiungimento delle proprie finalità sostiene dei costi di varia natura: per "investimenti", "servizi", "consulenze", "manutenzioni", "noleggi", "forniture". Detti costi sono disciplinati come indicato nella sezione "contratti pubblici". Il pagamento di questi costi viene eseguito dall'amministrazione dopo attenta verifica dei documenti contabili registrati e dopo la validazione del Direttore (ad eccezione dei costi continuative ad esempi Utenze). Ogni pagamento eseguito dall'Ente viene immediatamente posto in contabilità per le verifiche immediate che potrebbe eseguire anche il CDA. L'istituto ha posto in vigilanza l'uso del contante che è limitata ad € 300,00.

PROCESSO Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

AREA DEL PROCESSO:	Gestione e recupero crediti
EVENTI RISCHIOSI CONNESSI AL PROCESSO	Vanno considerati i seguenti elementi di rischio discrezionalità del processo, possibile carenza di trasparenza, ingerenza di potere nella determinazione del processo
UNITÀ OPERATIVE/SOGGETTI COINVOLTI:	C d A - Direttore - Amministrazione- consulente - Revisore
BREVE DESCRIZIONE DELLA SEQUENZA DI OPERAZIONI CHE COMPONGONO IL PROCESSO:	L'amministrazione monitora i crediti vantanti e gli insoluti dei clienti. Il Direttore coadiuvato dall'amministrazione programma l'attività di recupero crediti, stabilendo il numero dei solleciti necessari prima di intervenire con misure più stringenti. Nel caso di Crediti verso la Pubblica



	<p>Amministrazione, il Direttore si adopera per la richiesta dei pagamenti avendo cura di avere un documento del fornitore che indichi la data di saldo del credito. In caso di mancata riscossione dei crediti il Direttore, motivando la decisione, comunica all'amministrazione la registrazione contabile in perdite su crediti</p>
--	---

PROCESSO Incarichi e Nomine	
AREA DEL PROCESSO:	Incarichi e Nomine
EVENTI RISCHIOSI CONNESSI AL PROCESSO	Vanno considerati i seguenti elementi di rischio discrezionalità del processo, possibile carenza di trasparenza, ingerenza di potere nella determinazione del processo
UNITÀ OPERATIVE/SOGGETTI COINVOLTI:	C d A - Direttore - dipendenti- Terze parti nominate
BREVE DESCRIZIONE DELLA SEQUENZA DI OPERAZIONI CHE COMPONGONO IL PROCESSO:	La Provincia nomina ogni 3 anni il CDA composto da tre persone, rispettivamente rappresentanti diverse amministrazioni pubbliche. La Provincia nomina il Direttore. Il Direttore nomina periodicamente il Vicedirettore. Il CDA nomina la Commissione culturale.
BREVE DESCRIZIONE DEI CONTROLLI EFFETTUATI SUL PROCESSO:	Il Direttore da statuto viene nominato dalla Provincia- Il Vicedirettore viene scelto dal direttore tra i dipendenti. La commissione culturale scientifica è nominata dal CdA e resta in carica per tre anni.

PROCESSO Controlli, verifiche, ispezioni e Sanzioni	
AREA DEL PROCESSO:	Sono le attività di Enti pubblici che per legge devono e/o hanno facoltà per destinazione, per finalità e/o per Legge effettuano controlli ispezioni e verifiche.
EVENTI RISCHIOSI CONNESSI AL PROCESSO	Vanno considerati i seguenti elementi di rischio discrezionalità del processo, possibile carenza di trasparenza, ingerenza di potere nella determinazione del processo
UNITÀ OPERATIVE/SOGGETTI COINVOLTI:	nessuna
BREVE DESCRIZIONE DELLA SEQUENZA DI OPERAZIONI CHE COMPONGONO IL PROCESSO:	L'Istituto non esegue controlli, ispezioni e verifiche e non emette sanzioni. Trattandosi di Ente Strumentale e vigilato semmai è soggetto passivo di tale processo. Il processo viene richiamato in quanto rientrante nell'elenco delle principali aree di rischi della tabella 3 dell'allegato 1 al PNA 2019 per tutte le amministrazioni.



VALUTAZIONE DEI RISCHI

La Valutazione del rischio è stata eseguita in tre fasi:

1. Identificazione del rischio;
2. Analisi del rischio;
3. Ponderazione del rischio;

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Si tenga conto che l'attività è stata eseguita con livelli di analiticità minima in relazione alle dimensioni e delle risorse organizzative (unità) disponibili.

In ogni caso utilizzando i dati della mappatura e per ciascuno dei processi in esso individuati, con l'apporto di tutti i componenti dell'Istituto Ladino, ognuno per la propria competenza e conoscenza del processo, sono stati individuati tutti gli eventi e comportamenti potenzialmente rischiosi, anche basandosi su:

- a) le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- b) le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- c) l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione esaminate nel corso delle partecipazioni alle sedute di formazione da parte del RPCT;
- d) le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT;
- e) le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per Enti assimilabili all'Istituto Ladino;
- f) l'analisi del registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni.

Gli eventi rischiosi individuati sono stati formalizzati tramite la predisposizione di un registro dei rischi redatto secondo le direttive individuate nell'allegato 1) al PNA 2019 emanato dall'ANAC, che costituisce l'allegato A) al presente PTPCT.

Analisi del rischio

Dopo avere identificato i rischi come sopra esposto si è proceduto all'approfondimento degli stessi attraverso l'analisi dei cosiddetti "fattori abilitanti della corruzione" che l'ANAC ha riportato nell'allegato 1) del PNA 2019 e successivamente è stato stimato il livello del rischio.



Fattori abilitanti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

In merito alla mancanza delle misure di trattamento del rischio sono stati analizzati e verificati gli strumenti predisposti per il controllo degli eventi rischiosi.

Ai fini della valutazione del rischio l'ANAC ha suggerito di adottare un approccio di tipo qualitativo motivando la valutazione ciò in sostituzione delle modalità indicate nell'allegato 5 del PNA 2013 che è stato comunque consultato dall'Ente in fase di valutazione.

Pertanto, la valutazione finale dei rischi sui processi analizzati è stata eseguita attraverso gli indicatori di stima del livello di rischio pubblicati dall'Anac nell'allegato 1) al PNA 2019:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi,

Per valutare il rischio nel presente PTPCT, sono stati presi in considerazione tutti gli indicatori ad esclusione di quello indicato al sub 3. in quanto l'Istituto Ladino non ha mai subito alcun evento di tipo corruttivo.



Si è optato, comunque, per un approccio di autovalutazione sostenuto, per quanto possibile, da "dati oggettivi" elaborati dall'Ente con l'ausilio dei dipendenti e coordinati dal RPCT, il quale ha vagliato le stime per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Tenuto conto delle raccomandazioni dell'ANAC, qualora per un dato processo fossero ipotizzabili più eventi rischiosi con diversi livelli di rischio, si è fatto riferimento al valore di rischio più alto. È stata utilizzata una scala di gradazione dei livelli di rischio che riporta 4 "Gradi di Rischio", ai quali l'Ente ha attribuito anche uno specifico colore, per singolo grado di rischio, come descritto in seguito.

Livello di rischio	Sigla corrispondente	Colore Corrispondente
Rischio nullo o molto basso	MB	Verde
Rischio basso	B	Giallo
Rischio medio	M	Arancione
Rischio alto	A	Rosso

Le valutazioni complessive per singolo processo sono state riportate, nell'allegato B) denominato "Valutazione dei rischi".

Ponderazione del rischio

L'ente dopo aver valutato i processi, individuati i rischi ed effettuato l'analisi e la valutazione degli stessi ha eseguito la Ponderazione del Rischio stabilendo le azioni da intraprendere, per ridurre l'esposizione dell'attività dell'Ente alla corruzione.

Come riportato dall'ANAC: ... *la ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.*

L'Ente ha tenuto conto delle misure esistenti ed ha valutato con l'ausilio dell'azione del RPCT le azioni da intraprendere ed ha individuato come migliorare quelli già esistenti al fine di non appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle misure finalizzate a mitigare la probabilità che si verifichino rischi di corruzione o comportamenti illegali. L'Istituto Ladino allo scopo ha previsto Misure specifiche per intervenire sui rischi emersi nelle fasi di realizzazione del PTPCT precedentemente trattate.



L'individuazione e la valutazione delle misure di trattamento del rischio è stata eseguita dal RPCT che ha coinvolto tutta la struttura dell'Ente.

Il PTPC dell'Istituto Ladino garantisce un'adeguata programmazione di misure di prevenzione della corruzione. In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui l'Istituto individua le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui è esposto e, nella quale, si programmano le modalità della loro attuazione.

Il trattamento del rischio prevede le seguenti attività:

- 1) Individuazione delle Misure del rischio;
- 2) Programmazione delle misure;

Individuazione delle misure del rischio

L'identificazione delle misure di prevenzione della corruzione è stata eseguita in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi ed in considerazione della attività dell'Ente che non ha processi eccessivamente sensibili a rischi corruttivi pertanto, le misure di prevenzione sono state tarate in funzione dei rischi individuati e delle caratteristiche dell'organizzazione che non si presentano complesse. L'obiettivo in questa prima attività del trattamento è stata quella di individuare, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA 2019 ha previsto le principali tipologie di misure del rischio che possono essere individuate, sia come generali che specifiche, alle quali l'Istituto Ladino ha fatto riferimento:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Al fine di conformarsi alle indicazioni dell'Anac, le misure di trattamento del rischio devono rispondere ai requisiti di seguito indicati:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure.



- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

La proposta di misure di prevenzione è stata coordinata dal RPCT con il coinvolgimento di tutta la struttura al fine di proporre soluzioni concrete, chiare e realizzabili.

Programmazione delle misure del rischio

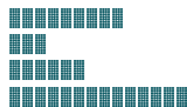
La programmazione delle misure:

- rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art.1, c. 5, lett. a) della L. 190/2012;
- consente di attuare concretamente una strategia di prevenzione della corruzione.

La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione almeno gli elementi descrittivi riportati di seguito:

- **fasi (e/o modalità) di attuazione della misura.** Laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi.** La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenziata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura** (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.
- **indicatori di monitoraggio** e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Il trattamento del rischio prevede anche due importanti azioni quali il monitoraggio e la programmazione, che viene attuato dall'Ente sulla base delle indicazioni dell'Anac con il più ampio coinvolgimento, tenendo conto comunque dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure sono state eseguite con il più ampio coinvolgimento della struttura.



MONITORAGGIO E RIESAME

Il PTPCT è un documento programmatico su base triennale ed aggiornato annualmente per cui richiede un costante monitoraggio e riesame periodico.

Attraverso il monitoraggio si potrà verificare l'attuazione delle misure di prevenzione e la loro adeguatezza nei processi dell'Istituto, in modo da apportare tempestivamente le modifiche necessarie qualora lo richiedessero le circostanze, le modifiche organizzative o modifiche all'attuazione dei processi o l'introduzione di nuove attività dell'ente.

Con il monitoraggio si verifica costantemente la reale attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, anche questo compito spetta al RPCT che lo esegue con la collaborazione dell'intera struttura.

È opportuno che l'attività di monitoraggio sia adeguatamente pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale che dovrà indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

L'attività di monitoraggio programmata, naturalmente integra e non sostituisce l'intera attività di controllo sul Piano.

Così come proposto dall'ANAC, l'Istituto Ladino si avvale di strumenti e soluzioni informatiche utilizzando anche la Piattaforma dell'ANAC, che consentirà nel medio periodo un efficiente impiego delle risorse sulla specifica tematica.

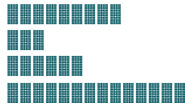
L'Istituto, anche in considerazione delle ridotte dimensioni della propria struttura, procederà al riesame periodico del rischio, con frequenza annuale, in modo da supportare la redazione e l'aggiornamento del PTPCT.

Il riesame sarà eseguito su tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare eventuali rischi emergenti oppure identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura e prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e ponderazione del rischio. Anche il riesame periodico è coordinato dal RPCT con l'ausilio di tutte le possibili risorse dell'Istituto.

CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

Il PTPCT dell'Istituto Ladino ha previsto una fase di "consultazione e comunicazione" nella quale sarà coinvolto sia il personale dipendente che i collaboratori ed il CdiA nonché la comunità Ladina in modo da reperire le informazioni necessarie al fine di definire la strategia di prevenzione della corruzione.

L'attività di comunicazione che interessa l'intero PTPCT, nonché i risultati attesi per la mitigazione dei fenomeni corruttivi, prevede flussi informativi tra gli uffici dell'Istituto e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio ed il rispetto degli obblighi normativi.

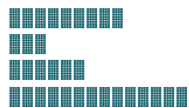


In particolare, la consultazione e la comunicazione assicurano che:

- le informazioni pertinenti siano raccolte, esaminate, sintetizzate e condivise;
- sia fornita una risposta ad ogni contributo;
- siano accolte le proposte, qualora producano dei miglioramenti.



L'Istituto Ladino è consapevole che la comunicazione implica un flusso informativo costante ad ogni livello della propria organizzazione. La modesta dimensione dell'Ente permetterà una maggiore fruibilità e condivisione delle informazioni.



SEZIONE II - TRASPARENZA



TRASPARENZA

Le misure per la trasparenza dell'azione amministrativa rappresentano uno strumento di primaria importanza per il corretto funzionamento dell'intero impianto anticorruzione come delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla Legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Istituto sono già stati individuati i soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti relativi agli obblighi di trasparenza ed assegnati i rispettivi ruoli.

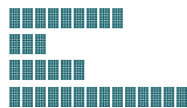
Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, è stato individuato nella persona del dott. Leander Moroder, Direttore dell'Istituto, nominato con Verbale di deliberazione n.7/20 del 18/11/2020, al quale è stato affidato anche l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Responsabile svolge i seguenti compiti:

- svolge con cadenza semestrale un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (monitoraggio) verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'OIV o altra struttura analoga e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

ACCESSO CIVICO E TRASPARENZA

Il D.Lgs. 33/2013 (art. 5, comma 1) prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.Lgs. 33/2013,



oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato", come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "FOIA".

Il Freedom of Information Act (FOIA), diffuso in oltre 100 paesi al mondo, è la normativa che garantisce a chiunque il diritto di accesso alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, salvo i limiti a tutela degli interessi pubblici e privati stabiliti dalla legge.

In Italia tale diritto è previsto dal D.Lgs. 97/2016 che ha modificato il D.Lgs. 33/2013 (c.d. decreto trasparenza), introducendo l'accesso civico generalizzato al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016). Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo e indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)". La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990. L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato.



E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla L. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016). Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'ANAC ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

TRASPARENZA E PRIVACY

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D.Lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici



poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione. L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del D.Lgs. 33/2013, rubricato “Qualità delle informazioni”, che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Per questo Istituto l’incarico è stato affidato al Gruppo Inquiria SRL di Bolzano.

Si ribadisce inoltre che anche per l’Istituto è fondamentale il coordinamento delle regole e delle attività relative alla trasparenza con quelle per la tutela dei dati personali, così come rimodulate dal regolamento UE 2016/679 e dalle norme applicative nazionali, come sopra precisato. Nell’effettuare gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 l’Istituto dovrà costantemente bilanciare il principio della accessibilità totale da parte dei cittadini ai dati e ai documenti detenuti con quelli posti a garanzia della privacy personale, quali l’adeguatezza e la pertinenza delle pubblicazioni, nonché l’esattezza e l’aggiornamento dei dati. Si dovrà quindi pubblicare o rilasciare ai cittadini che ne fanno accesso (civico) tutto e solo quello che prevede la legge, cancellando eventuali dati eccedenti e, nel caso, rettificando quelli inesatti.



COMUNICAZIONE

Il sito web dell'Istituto è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Istituto ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

MODALITÀ ATTUATIVE

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 8 novembre 2017 n. 1134, indica in maniera specifica quali sono gli obblighi di pubblicazione. Come noto, il legislatore ha organizzato in otto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Grazie alla relativa tabella, l'Istituto è guidato nei propri adempimenti, in quanto vengono precisati:

- i dati da pubblicare a seconda della natura della realtà;
- il contenuto specifico dei dati che devono essere pubblicati;
- i riferimenti normativi;
- la sotto-sezione della pagina web "Società Trasparente" in cui occorre pubblicare i vari dati;
- le tempistiche con cui i singoli dati devono essere pubblicati e aggiornati.

Per il dettaglio si rinvia al citato Allegato 1) della Determina dell'ANAC 8 novembre 2017, n. 1134, il cui contenuto è integralmente riportato nell' Allegato C) al presente PTPCT.

La mappa degli obblighi e delle responsabilità dell'Istituto in materia di trasparenza è riprodotta nell'allegato C) sopra richiamato. Per ogni singolo obbligo di pubblicazione nell'Allegato vengono indicati: i riferimenti normativi; i contenuti di dettaglio dell'obbligo; la periodicità prevista per gli aggiornamenti; il responsabile della elaborazione; il responsabile della pubblicazione.

In ragione delle dimensioni dell'ente molte di tali responsabilità fanno capo ad un unico soggetto/ufficio che è tenuto alla individuazione/elaborazione dei dati e dalla pubblicazione degli stessi.

Per quanto concerne la tempistica di ciascuna pubblicazione si fa rimando a quanto riportato nell'allegato C) in relazione a ciascun obbligo.

Ciò premesso, in tutti i casi in cui nell'Allegato C) sia indicato:

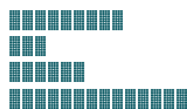
- "Aggiornamento tempestivo", sarà da intendersi quale termine massimo per la pubblicazione quello di trenta giorni a decorrere dal momento in cui il documento, dato o l'informazione sia nella disponibilità della struttura competente.



- “Aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale”, la pubblicazione deve essere completata entro il termine massimo di trenta giorni successivi alla scadenza rispettivamente del trimestre, del semestre o dell’annualità. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono mantenuti costantemente aggiornati. Sono altresì pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personale. Decorso tali termini i relativi dati sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 97/2016.

PUBBLICAZIONE DI DATI ULTERIORI

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore appare sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo Istituto. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.



SEZIONE III - ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT



FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, agli addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Occorre precisare che il DL 26 ottobre 2019 n. 124 (comma 2 dell'art.57) ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art.1, comma 2, del D.Lgs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, (cessino) di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi [...]”. Al Responsabile per la prevenzione della corruzione è demandato il compito di individuare, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

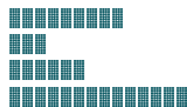
CODICE DI COMPORTAMENTO

In attuazione dell'art.54 del D.Lgs. 165/2001, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art.54 del D.Lgs.165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

L'Istituto Ladino Micurà de Ru applica il Codice di comportamento del personale della Provincia Autonoma di Bolzano, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 839 del 28 agosto 2018, riconoscendo a tale Codice l'efficacia di strumento atto a declinare regole di comportamento concrete e porre in atto meccanismi di denuncia di violazione del Codice stesso. 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.

A tal fine, una copia del Codice di Comportamento è stata consegnata a tutti i dipendenti dell'Istituto.

Nei confronti di imprese fornitrici di beni o servizi è stato adottato un modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio nel quale la ditta dichiara che il Codice di Comportamento le è stato trasmesso e che si impegna a rispettarlo.



RISPETTO DEL PIANO DA PARTE DEL PERSONALE DELL'ISTITUTO

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste da questo Piano costituisce illecito disciplinare. Il dirigente, anche in qualità di responsabile anticorruzione, provvede ad attivare il procedimento nel rispetto delle norme di riferimento.

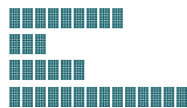
DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

La legge 190/2012 ha integrato l'art.53 del D.Lgs. .165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

L'Istituto ha previsto l'inserimento di tali clausole nei bandi di gara e nei conseguenti contratti. Ogni concorrente e ogni contraente/appaltatore all'atto, rispettivamente, della partecipazione o della stipulazione, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.



MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

La L. novembre 2017, n. 179 -Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. – ha riscritto l'art.54-bis del D.Lgs. 165/2001 che disciplinava il “whistleblowing” sin dal 2012, anno in cui la legge “anticorruzione” n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell’ordinamento italiano. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

Secondo il nuovo art.54-bis sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite. Il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001, l’assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”. Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Nell’Istituto è stata predisposta una prima, essenziale procedura, per la gestione delle segnalazioni.

E' stato preparato un modello, da utilizzare per la segnalazione, reso disponibile al personale e pubblicato in “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti-Corruzione”.

Il dipendente che intenda effettuare una segnalazione può inoltrarla, utilizzando il fac simile predisposto, via posta elettronica, all'indirizzo mail dedicato *segnalazione.illeciti@micura.it*.

La segnalazione viene ricevuta esclusivamente dal Responsabile anticorruzione.

Viene garantito l'anonimato della segnalazione in quanto la casella email *segnalazione.illeciti@micura.it* non è presidiata, accetta email solo dagli indirizzi interni e si limita ad inoltrare automaticamente tutti i messaggi ricevuti, eliminando il mittente, ad un secondo indirizzo creato appositamente, a cui solo il Responsabile anticorruzione ha accesso. La



riconoscibilità del segnalante è determinata dall'utilizzo della propria casella email, a cui il Responsabile anticorruzione potrà risalire solo successivamente e solo nei casi previsti dalla norma.

Al segnalante sono garantite tutte le tutele previste dalla L. 179/2017 e sopra descritte.

Dal 3 settembre 2020 è in vigore il nuovo “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art.54 -bis del decreto legislativo n.165 /2001”, approvato dall’ANAC con deliberazione n. 690 del 1° luglio 2020.

PUBBLICAZIONE, CONSULTAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è pubblicato sul sito istituzionale dell’Istituto Ladino Micurá de Rü, nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Il RPCT cura la raccolta e la pubblicazione di eventuali osservazioni da parte dei soggetti interessati.

ALLEGATI

- Allegato A) - Registro dei rischi;
- Allegato B) - Valutazione dei rischi;
- Allegato C) - è costituito dall’allegato 1 della Determina ANAC 8 novembre 2017, n. 1134.

ALLEGATO A) - REGISTRO DEI RISCHI - ISTITUTO LADIN MICURÀ DE RÛ

PROCESSO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE			RESPONSABILE ATTUAZIONE			
				2021	2022	2023				
A	Acquisizione e progressione del personale	1	Assunzione del personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della imparzialità della selezione	Le assunzioni sono richieste alla Provincia di Bolzano la quale le gestisce secondo i principi normativi adottati dalla stessa Provincia.	conferma	conferma	conferma	direttore	
		2	Rapporti di impiego del personale	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare particolari dipendenti. Per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti. Esercizio di pressioni da parte dell'interessato o di colui che lo vuole incaricare.	La progressione economica o di carriera viene determinata per Legge seguendo le indicazioni del CCNL dei dipendenti pubblici della Provincia di Bolzano. Quest'ultima è la sola legittimata ad operare promozioni, aumenti e progressioni di carriera. Per l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali: la richiesta del dipendente viene valutata dall'Istituto e successivamente girata per l'approvazione alla Provincia di Bolzano.	conferma	verifica presso la Provincia di Bolzano di nuove iniziative per il disciplinare dei dipendenti	conferma	direttore	
		3	Conferimento di incarichi di collaborazione	discrezionalità nell'affidamento dell'incarico	Per i collaboratori e/o il personale dipendente direttamente assunti dall'Istituto si applicheranno le regole della Provincia di Bolzano. Le collaborazioni o conferimento di incarichi presso altri soggetti, richiesti dai dipendenti sono valutate dalla Provincia, previo parere del Direttore dell'Istituto e dell'Organo politico.	conferma	Possibilità di pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente" gli incarichi, le collaborazioni dei dipendenti e collaboratori dell'Istituto	conferma	conferma	direttore
		4	Gestione operativa del personale	Possibili frazionamenti nella allocazione del personale, non del tutto né immediatamente controllabili dai dirigenti. Orari differenziati e flessibilità	Controlli sistematici delle presenze, delle ore lavorate, dei permessi e delle ferie concesse. Valutazioni sulla flessibilità di orario, da inviare alla Provincia di Bolzano	conferma	conferma	conferma	conferma	direttore
B	Contratti Pubblici	1	Affidamenti diretti	Aggiramento delle regole di affidamento con utilizzo improprio di procedure per agevolare particolari soggetti e per non indire gare pubbliche. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla norma	Controllo delle procedure di affidamento nonché controllo delle forniture di beni e servizi con affidamento diretto. Richiesta di più preventivi per affidare le suddette forniture	conferma	attivazione della politica di valutazione e qualificazione dei fornitori e pubblicazione degli stessi nel sito dell'Istituto - "amministrazione trasparente"	Publicazione delle forniture necessarie all'Istituto e possibilità di essere contattati per poter ricevere proposte e offerte per la fornitura o per la prestazione da soggetti diversi	direttore	
		2	Bando di gara	Definizione delle regole e dei requisiti tecnici e/o economici al fine di favorire particolari soggetti. Commissione aggiudicatrice che assegna i punteggi in maniera diversa dal disciplinare di gara. Abuso del provvedimento di revoca del Bando a seguito di un risultato di gara diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Procedure definite e trasparenti delle regole e requisiti dei bandi di gara e nella nomina della Commissione esaminatrice. Diffusione dei dati inerenti le gare, con esposizione della classifica di assegnazione, delle aziende/candidati partecipanti e delle offerte pervenute e/o degli esiti di esami.	conferma	conferma	Verifica presso la Provincia di Bolzano di nuove misure attuative	direttore	
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Rilascio di certificazioni e attestazioni	NON RILEVANTE					direttore	
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Erogazione contributi e sovvenzioni	NON RILEVANTE					direttore	
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	Incassi	Gestione impropria del denaro pubblico	Controllo sistematico degli incassi per ogni attività svolta dall'Istituto che prevede un introito. Controllo delle attività dei dipendenti e controllo sulla regolarità della tesoreria. Controllo del revisore sulle scritture contabili e rendicontazione finanziaria	conferma	conferma	Qualora fosse possibile, rotazione del personale nel processo o in alcune delle fasi del processo stesso. Confronto e comunicazione dei dati con la Provincia, in occasione del rendiconto periodico	direttore	
		2	Pagamenti	Gestione impropria del denaro pubblico - mancato rispetto delle scadenze per favorire alcuni soggetti rispetto ad altri - elargizione di fondi senza la verifica dei requisiti. Effettuazione di pagamenti non dovuti e/o per prestazioni/forniture non ricevute o parzialmente ricevute	Controllo dei documenti passivi e verifica documentale delle prestazioni e delle forniture. Controllo della tesoreria. Controllo da parte del revisore sulle scritture contabili e di rendicontazione finanziaria	conferma	conferma	Qualora possibile, rotazione del personale nel processo o in alcune delle fasi del processo stesso. Segregazione delle funzioni di controllo. Confronto e comunicazione dei dati con la Provincia, in occasione del rendiconto periodico	direttore	
		3	Gestione e recupero crediti	Gestione impropria del denaro pubblico. Mancato recupero del credito al fine di favorire un terzo. Gestione dilazionata del tempo per consentire ai terzi un pagamento dilazionato nel tempo, con conseguente malfunzionamento dell'Ente (mancanza di risorse economiche)	Definizione di un protocollo con tempistiche di sollecito dei crediti prestabile. Attività di gestione e recupero crediti definiti dal protocollo aziendale, valevole per tutti i crediti. Attivazione dell'Organo Politico per i crediti vantati nei confronti di altre PA	conferma	conferma	Confronto con la Provincia di Bolzano per attivare una procedura similare	direttore	

F	Incarichi e nomine	1	Incarichi e nomine	Inosservanza delle regole di trasparenza ed imparzialità nella selezione dei soggetti. Discrezionalità della scelta al fine di favorire specifici soggetti. Inosservanza delle regole delle valutazioni comparative per favorire/danneggiare dei soggetti. Inosservanza delle regole di trasparenza di comunicazione delle spese e dei compensi	Definizione di specifici protocolli per la specifica procedura. Pubblicazione degli incarichi affidati e delle nomine assegnate.	Pubblicazione dei curricula dei soggetti a cui sono stati affidati incarichi e dei soggetti assegnatari di specifiche nomine	pubblicazione preventiva su "amministrazione trasparente" della necessità si affidare un incarico o assegnare una specifica nomina, al fine di poter ricevere proposte direttamente dai soggetti interessati e valutarne in maniera trasparente i curricula ed anche per la valutazione delle performance	conferma	direttore
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1	Controlli, verifiche e sanzioni						
H	Affari legali e contenzioso	1	Composizione delle liti e delle controversie						

ALLEGATO B) - VALUTAZIONE DEI RISCHI

AREE		PROCESSI		LIVELLO DI RISCHIO per indicatore come indicati nel PITPT					vedi legenda		Specificazione misure	Responsabile attuazione misure	
				interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore all'interno dell'Istituto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo	grado attuazione delle misure	LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO			
GENERALI	A	Acquisizione e progressione del personale	1	Assunzione del personale	B	MB	MB	B	B	B	B	Emanare bando pubblico per l'assunzione del personale salvo casi specificamente disposti dalla Legge. In quest'ultimo caso comunicare agli stakeholders le modalità di esecuzione dell'assunzione.	Direttore
			2	Rapporti di impiego del personale	B	B	MB	M	B	B	B	Consegna del Codice di comportamento - Formazione specifica - Verifica dell'attuazione di tutte le regole. Controlli con modalità informatiche, anche per la sede secondaria	Direttore
			3	Conferimento di incarichi di collaborazione	B	B	MB	B	B	B	B	Dettagliata proceduralizzazione ed accurata istruttoria	Direttore
			4	Gestione operativa del personale	B	M	MB	MB	B	B	M	Verifica delle regole di presenza e applicazione delle regole del codice di comportamento. Controlli su permessi e ferie	Direttore
	B	Contratti Pubblici	1	Affidamenti diretti	M	M	MB	M	MB	B	M	Richiesta di più preventivi. Indicazione nel sito dell'Istituto -sezione "Amministrazione trasparente" - di richieste e necessità al fine di poter avere più soluzioni mediante il ricevimento di offerte per l'Istituto	Direttore
			2	Bando di gara	M	MB	MB	B	MB	B	M	Predisporre il Bando di gara con trasparenza, indicando i requisiti necessari e non restringendo artatamente il campo al fine di favorire specifici soggetti. Nomina della Commissione che assegna i punteggi con soggetti diversi da quelli che hanno stilato il bando. La Commissione indicherà i punteggi da assegnare prima dell'avviso del bando e li indicherà in maniera trasparente nel bando. Del bando va data ampia pubblicità sia locale che nazionale attraverso il sito istituzionale e le altre forme di diffusione	Direttore
	C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Rilascio di certificazioni e attestazioni	L'attività non è eseguita dall'Istituto								
	D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Erogazione contributi e sovvenzioni	L'attività non è eseguita dall'Istituto								
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	Incessi	M	M	MB	M	MB	B	M	Controllo periodico dei dati di tesoreria e relazione del revisore. Pubblicazione nel sito - Sezione "Amministrazione Trasparente" - dei rendiconti finanziari e dei bilanci. Indicazione specifica delle singole voci degli incassi.	Direttore	
		2	Pagamenti	M	M	MB	M	MB	B	M	Controllo periodico dei dati di tesoreria e relazione del revisore. Pubblicazione nel sito Sezione Trasparente dei rendiconti finanziari e dei bilanci. I pagamenti dovranno sempre essere tracciati in forza di documenti giustificativi da riportare in contabilità e verificati sia dall'amministrazione che dal Direttore, prima dell'inserimento in bilancio.	Direttore	

		3	Gestione e recupero crediti	M	M	MB	M	MB	M	M	I crediti vantati anche verso le PPAA devono essere costantemente monitorati. L'amministrazione deve sempre attivarsi verso il Direttore al fine di richiedere l'incasso del credito. Prima di stornare un credito va relationata la motivazione dello storno e se di importo superiore a 1.000 Euro la decisione va avallata dall'Organo Politico	Direttore
F	Incarichi e nomine	1	Incarichi e nomine	M	MB	MB	M	M	B	M	Pubblicazione dell'elenco dei professionisti incaricati e nomine eseguite, con relativo curriculum. Verifica della disponibilità di più soggetti ed indicazioni delle necessità di incarico nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Istituto. Pubblicazione successiva dell'importo assegnato per l'incarico e/o per la nomina.	Direttore
G	Controlli, verifiche, ispezioni e Sanzioni	1	Controlli, verifiche e Sanzioni	L'attività non è eseguita dall'Istituto							Dirigente	
H	Affari legali e contenzioso	1	Composizione delle liti e delle controversie	L'attività non è eseguita dall'Istituto							Dirigente	

LEGENDA			
Livello di rischio	sigla corrispondente	Colore Corrispondente	
Molto basso	MB		1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
basso	B		2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
medio	M		3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
alto	A		4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, riduce il rischio
			5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
			6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

INDICATORE	CONDIZIONE	Motivazione	Livello di rischio	Sigla corrispondente	Colore Corrispondente
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	Nessuno vantaggio verso terzi	Il livello di interesse esterno misura i benefici di natura non solo economica che soggetti terzi potrebbero avere in un qualsiasi processo di attività dell'Istituto	Molto basso	MB	
	Significativo vantaggio dei terzi		basso	B	
	Modesto vantaggio dei terzi		medio	M	
	Valore del vantaggio verso terzi Elevato		alto	A	

INDICATORE	CONDIZIONE	Motivazione	Livello di rischio	Sigla corrispondente	Colore Corrispondente
grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	Assenza di discrezionalità (il processo è determinato dalla misura discrezionale di alcune fasi del processo misura di discrezionalità limitata ad alcune fasi dell'attività e/o del processo non determinati ai fini dell'esito finale)	Misura la discrezionalità che un responsabile di un qualsiasi processo o attività dell'Ente possa avere rispetto alle decisioni assunte sull'esito stesso dell'attività. Più tale discrezionalità è presente maggiori sono i rischi eventuali di fenomeni corruttivi	Molto basso	MB	
			basso	B	
	discrezionalità in più fasi del processo che può comportare variazioni pur moderate sull'esito finale dell'attività/processo		medio	M	
	discrezionalità diffusa su tutto il processo e/o in una particolare attività determinate ai fini dell'esito dell'iter dell'attività /processo.		alto	A	

INDICATORE	CONDIZIONE	Motivazione	Livello di rischio	sigla corrispondente	Colore Corrispondente
manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	Il processo non può generare alcun evento corruttivo	Qualora un processo possa generare un vantaggio, anche non economico sia all'interno che all'esterno dell'Ente, è soggetto seppur in astratto al fenomeno corruttivo. Nel caso di siano stati indagini su soggetti, afferenti l'esecuzione delle attività di quel processo, ciò rende il rischio evidente in quanto se è già manifestato sulla stessa attività. Il rischio è di livello più elevato in relazione al tipo di indagine ed alle eventuali condanne irrogate	Molto basso	MB	
	Assenza di eventi corruttivi nel processo (mai verificato)		basso	B	
	Assenza di eventi corruttivi nel processo ma in passato sono state svolte indagini interne con sanzioni disciplinari - Ci sono state indagini dell'Autorità ma non sono state emanate condanne		medio	M	
	In passato si sono manifestati eventi corruttivi		alto	A	

INDICATORE	CONDIZIONE	Motivazione	Livello di rischio	sigla corrispondente	Colore Corrispondente
opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	Tutte le fasi del processo sono soggette ad elevata misura di trasparenza resposta da norma e/o per provvedimento interno	Un processo in cui le singole fasi di attività dell'Ente vengono svolte in totale trasparenza garantisce l'assenza di opacità e, quindi, di discrezionalità nel processo. Anche quando non disciplinati dalla norma primaria, si possono considerare trasparenti le attività disciplinate da circolari, delibere, ordinanze ecc., emanate dall'Ente stesso o da Enti superiori ed adottati. Sono considerati trasparenti e, quindi, a minor rischio corruttivo anche le attività che pur non disciplinate come sopra, vengono comunicate dall'Ente in proprio e/o a seguito di adozioni di procedure specifiche.	Molto basso	MB	
	Alcune delle fasi del processo che sono significative per l'esito dell'attività non rientrano tra quelli esposti in Trasparenza dall'Ente		basso	B	
	Solo alcune delle fasi del processo rientrano nelle misure di trasparenza emanate e/o dell'Ente		medio	M	
	Attività non regolamentata da norma in materia di trasparenza. Il processo non è stato disciplinato dall'Ente in materia di trasparenza. L'opacità in ogni fase aumenta il grado di discrezionalità e quindi eleva il rischio del fenomeno corruttivo		alto	A	

INDICATORE	CONDIZIONE	Motivazione	Livello di rischio	sigla corrispondente	Colore Corrispondente
livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può	Il personale apicale e subordinato partecipa attivamente al monitoraggio e aggiornamento del PTPTC	La collaborazione al monitoraggio e all'aggiornamento garantisce una diffusa proliferazione del senso civico e attenzione al fenomeno corruttivo e del buon funzionamento della cosa pubblica. Ciò garantisce anche un controllo interno indiretto tra tutte le risorse umane dell'Ente. La collaborazione inoltre, agevola il lavoro del RPCT e l'efficacia dei provvedimenti anticorrittivi applicati	Molto basso	MB	
	La partecipazione al monitoraggio e aggiornamento del PTPTC è presente ogni qualvolta sollecitata		basso	B	
	La partecipazione al monitoraggio e aggiornamento del PTPTC è limitata o spesso sollecitata dal RPCT		medio	M	

segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio	La partecipazione al monitoraggio e aggiornamento è sollecitata dal RPTC e non si riscontra partecipazione attiva e interessata		alto	A	
--	---	--	------	---	--

INDICATORE	CONDIZIONE	Motivazione	L b	sigla corrispondente	Colore Corrispondente
grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	Sono stati effettivamente ed efficacemente adottate le misure	Le misure anticorruzione efficacemente adottate garantiscono un sistema di monitoraggio e controllo su tutte le attività dell'Ente. Maggiori sono le attività per le quali non sono stati individuate ed adottate misure e, di conseguenza, maggiori sono i rischi di buchi nel sistema di controllo, nella discrezionalità e trasparenza delle attività e, quindi, maggiore è il grado di rischio corruttivo.	Molto basso	MB	
	Solo alcune misure, già individuate, non sono state adottate		basso	B	
	Le misure individuate non sono state del tutto adottate		medio	M	
	Molte misure devono ancora essere adottate. Alcune misure non sono state del tutto individuate		alto	A	

ALLEGATO C) - MAPPA DEGLI OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA - ANNO 2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Organizzativa Responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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/Prevenzione della Corruzione)	Annuale	Segreteria generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statali e provinciali pubblicate nelle banche dati "Normattiva" e "Lexbrowser" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale / Ufficio affari istituzionali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto previsto dalla legge o comunque adottato 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale / Ufficio affari istituzionali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale / Ufficio affari istituzionali
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi provinciali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge provinciali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale / Ufficio affari istituzionali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni; codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Ripartizione Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 determinate con D.P.C.M. 8 novembre 2013	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio provinciale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale / Ufficio Stipendi
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale / Ufficio Stipendi
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione del mandato)	Segreteria generale

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina	Segreteria generale	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio provinciale	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi, 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)]	Annuale	Segreteria generale	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria generale	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria generale	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria generale	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria generale	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria generale	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria generale	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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)	Nessuno	Segreteria generale	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 €)	Nessuno	Segreteria generale	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segreteria generale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Rendiconti dei gruppi consiliari provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti dei gruppi consiliari provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio provinciale
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio provinciale
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascuna struttura organizzativa, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili delle singole strutture organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
			Nomi dei dirigenti responsabili delle singole strutture organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Artt. 9-bis e 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite PerlaPA / Ripartizione Finanze
				Per ciascun titolare di incarico:		
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite PerlaPA / Ripartizione Finanze
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite PerlaPA / Ripartizione Finanze
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite PerlaPA / Ripartizione Finanze
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite PerlaPA / Ripartizione Finanze
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite PerlaPA / Ripartizione Finanze
				Per ciascun titolare di incarico:		
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale - tramite DeReg
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (segretario/segretaria generale, direttore/direttrice generale nonché direttori/direttrici di dipartimento)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale / Ufficio Stipendi
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale / Ufficio Stipendi
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico) (oggetto esclusivamente di comunicazione all'Ufficio Personale, in attesa del regolamento di cui all'art. 1 comma 7 del d.l. n. 162/2019)	Ripartizione Personale
	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		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)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico (oggetto esclusivamente di comunicazione all'Ufficio Personale, in attesa del regolamento di cui all'art. 1 comma 7 del d.l. n. 162/2019)	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi, 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)]	Annuale (oggetto esclusivamente di comunicazione all'Ufficio Personale, in attesa del regolamento di cui all'art. 1 comma 7 del d.l. n. 162/2019)	Ripartizione Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo - all'atto di conferimento dell'incarico (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ripartizione Personale
		Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale - tramite DeReg	

Personale

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (da pubblicare in tabelle che distinguono tra direttori/direttrici di dipartimento e direttori/direttrici di ufficio con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale / Ufficio Stipendi
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale / Ufficio Stipendi
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo - all'atto di conferimento dell'incarico (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ripartizione Personale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Ripartizione Personale
	Art. 15 e ss. della l.p. n. 10/1992	Albo dei dirigenti	Albo dei dirigenti, sezioni "A" e "B" (vengono pubblicati i nomi dei dirigenti iscritti all'albo, mentre non vengono pubblicati gli ulteriori dati personali nonché i dati riferibili agli aspiranti dirigenti ed ex dirigenti)	Tempestivo	Ufficio Organizzazione
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (segretario/segretaria generale, direttore/direttrice generale nonché direttori/direttrici di dipartimento e di ripartizione)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Nessuno	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ripartizione Personale
			Solo per i titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice:		

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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)	Nessuno (oggetto esclusivamente di comunicazione all'Ufficio Personale, in attesa del regolamento di cui all'art. 1 comma 7 del d.l. n. 162/2019)	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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)]	Nessuno (va presentato una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) (oggetto esclusivamente di comunicazione all'Ufficio Personale, in attesa del regolamento di cui all'art. 1 comma 7 del d.l. n. 162/2019)	Ripartizione Personale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali apicali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale a 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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
		Piano triennale del fabbisogno di personale	Piano triennale del fabbisogno di personale (ai sensi del punto 2 delle Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 8.5.2018)	Annuale	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale -Direzione generale / Ufficio Organizzazione
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 13	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi a livello provinciale ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
Contrattazione	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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 predispongono, 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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ripartizione Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 24, l.p. n. 10/1992 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Provinciale - Organismo di valutazione
Curricula				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Provinciale - Organismo di valutazione	
Compensi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Provinciale - Organismo di valutazione	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013, modificato con legge n. 160/2019	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonchè i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo, con aggiornamento costante	Ripartizione Personale / Ufficio Organizzazione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009); Piano esecutivo di gestione (art. 169, c. 3-bis, d.lgs.n. 267/2000)	Annuale	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Annuale	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione	
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria	
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria	

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria - singolo ente
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (ex art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria - singolo ente
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
					Per ciascuna delle società:		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito della società)	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria - singola società
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito della società)	Annuale (ex art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria - singola società				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria				

	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 18, L. 124/2015	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazioni di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
			Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (ex art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria - singolo ente	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) struttura organizzativa del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diversa, la struttura organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile della struttura unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento (link alla sottosezione "pagamenti dell'amministrazione")	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale - Singole strutture (competenza diffusa)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29. l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, l.p. n. 17/1993	Recapiti della struttura organizzativa responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale della struttura organizzativa 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)	

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	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 ai sensi del codice degli appalti pubblici (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241 (vedi anche gli articoli 16 e 18-bis della l.p. 17/1993)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale della Provincia
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	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 sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241 (vedi anche gli articoli 16 e 18-bis della l.p. 17/1993)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite DeReg
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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)	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite piattaforma SICP
				Struttura proponente	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite piattaforma SICP
				Oggetto del bando	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite piattaforma SICP
				Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite piattaforma SICP
				Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite piattaforma SICP
				Aggiudicatario	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite piattaforma SICP
				Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite piattaforma SICP
				Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite piattaforma SICP
				Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite piattaforma SICP
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012			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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Agenzia Appalti - Direzione generale
Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - Agenzia Appalti		
		Per ciascuna procedura:				

Bandi di gara e contratti

Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite piattaforma SICP
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - Agenzia Appalti
Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>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); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite piattaforma SICP
Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite piattaforma SICP
Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite piattaforma SICP
Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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, d.lgs 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, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite piattaforma SICP
Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite piattaforma SICP

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

		Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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)	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite piattaforma SICP
		Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite piattaforma SICP
		Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa) - Agenzia Appalti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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 per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite DeReg
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite DeReg
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) Struttura organizzativa e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze	

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 29 aprile 2011		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 29 aprile 2011		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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. 18/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Patrimonio / Ufficio Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Patrimonio / Ufficio Patrimonio
	Autovetture di servizio	Art. 4, d.p.c.m. del 25.9.2014	Elenco delle autovetture di servizio	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione, ai sensi dell'articolo 4 del DPCM del 25.09.2014	Annuale	Ripartizione Patrimonio / Ufficio Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Organismo di valutazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Organismo di valutazione
				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)	Tempestivo	Organismo di valutazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organismo di valutazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione stessa e delle sue strutture organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale / Ripartizione Finanze

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	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	Tempestivo	Avvocatura della Provincia
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura della Provincia
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Avvocatura della Provincia
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	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.	Tempestivo	Ripartizione Informatica / Ufficio Organizzazione	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Ripartizione Finanze / Ufficio Spese
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Spese
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Spese
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Spese
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - Ripartizione Europa
	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	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - Agenzia Appalti

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - Agenzia Appalti
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - Agenzia Appalti
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione, Natura, paesaggio e sviluppo del territorio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art 2, c. 1, lett. a) d. lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia provinciale per l'ambiente e la tutela del clima
			Stato dell'ambiente	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia provinciale per l'ambiente e la tutela del clima
			Fattori inquinanti	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia provinciale per l'ambiente e la tutela del clima
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia provinciale per l'ambiente e la tutela del clima
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia provinciale per l'ambiente e la tutela del clima
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia provinciale per l'ambiente e la tutela del clima
			Stato della salute e della sicurezza umana	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia provinciale per l'ambiente e la tutela del clima
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia provinciale per l'ambiente e la tutela del clima
			Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Azienda sanitaria	

Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Azienda sanitaria
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia per la Protezione civile
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia per la Protezione civile
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia per la Protezione civile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	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 (MOG 231)	Annuale	Segreteria generale / Ufficio affari istituzionali
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012; Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segreteria generale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segreteria generale - Ripartizione Personale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segreteria generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale / Ufficio Affari istituzionali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale / Ufficio Affari istituzionali

		Linee guida ANAC FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi civici	Elenco delle richieste di accesso civico (semplice e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segreteria generale / Ufficio Affari istituzionali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1-bis, d.lgs. 82/2005, modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati 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	Tempestivo	Ripartizione Informatica
		Art. 53, c. 1-bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ripartizione Informatica
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	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	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ripartizione Informatica
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		