

P.I.A.O

2025-2027

Piano Integrato di
attività e organizzazione

Sommario

PREMESSA

1. **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**
2. **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Analisi del contesto

2.3.2 La mappatura dei processi e analisi dei rischi corruttivi

2.3.3 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali concreti

2.3.4 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

2.3.5 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

2.3.6 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del Dlgs n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

3. **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

4. **DISPOSIZIONI ATTUATIVE FINALI**

4.1 Rispetto del Piano da parte del personale

4.2 Pubblicazioni, consultazioni e aggiornamento del PIAO

PREMESSA

Nel rispetto delle vigenti discipline di settore e in particolare ai sensi dell'art. 6 del decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, IPRASE adotta il presente PIAO in versione semplificata per le pubbliche amministrazioni con n. di dipendenti inferiore a 50. Il PIAO sostituisce, inglobandolo, il Piano triennale per la corruzione e la trasparenza (PIAO). Il documento viene redatto secondo i contenuti e secondo lo schema tipo del PIAO definiti dal decreto ministeriale.

In particolare, il presente documento è strutturato in tre sezioni di programmazione:

- sezione 1: scheda anagrafica dell'amministrazione
- sezione 2: valore pubblico, performance e anticorruzione
- sezione 3: organizzazione e capitale umano

La sezione n. 1 riporta i dati identificativi dell'Istituto quali: denominazione, indirizzo, indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata, n. di telefono, indicazione del legale rappresentante, codice fiscale e sito web istituzionale.

Come si evince dal "Sommaro", la sezione n. 2 è declinata dalla sotto-sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", mentre le sotto-sezioni 2.1 e 2.2 vengono omesse in accordo con quanto previsto dalla normativa di riferimento.

Nella sotto-sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" è riportata un'analisi del contesto allo scopo di evidenziare se le caratteristiche dell'ambiente in cui IPRASE si inserisce possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi nei processi che coinvolgono l'Istituto (contesto esterno) e per evidenziare se la mission dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (contesto interno).

Al paragrafo 2.3.2 è presentata la mappatura dei processi e l'analisi dei potenziali rischi corruttivi. Nello specifico vengono individuate quattro aree a rischio corruttivo ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012:

1. Area di rischio B) Contratti pubblici;

2. Area di rischio C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
3. Area di rischio D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Area di rischio F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
5. Area di rischio L) Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

Ogni area è declinata dai processi considerati come potenzialmente soggetti a rischio corruttivo.

In particolare, al paragrafo 2.3.3, per ogni area di rischio e processo identificati come potenzialmente soggetti a rischi corruttivi, vengono riportati:

- una dettagliata descrizione del processo;
- la descrizione del contesto interno identificando il personale coinvolto nel processo;
- la descrizione del contesto esterno identificando la categoria o le categorie di appartenenza degli interlocutori a cui questo si rivolge;
- i potenziali rischi corruttivi ai quali il processo può essere soggetto e le specifiche misure adottate per evitare il verificarsi dell'eventuale fenomeno di rischio;
- valutazione ponderata dei rischi individuati mediante attribuzione di un punteggio da basso (assenza di rischio) a alto (massimo rischio).

Al paragrafo 2.3.4 vengono illustrate le misure organizzative che l'Istituto intende adottare per il trattamento del rischio in termini di misure di prevenzione comuni a tutte le attività di rischio, in termini di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di formazione del personale coinvolto nei processi a maggior rischio.

Al paragrafo 2.3.5 vengono descritte le modalità con cui IPRASE intende attuare il monitoraggio sull'idoneità e sull'applicazione delle misure, nello specifico:

- monitoraggio dei rapporti di interesse fra interessati e soggetti competenti;
- monitoraggio in termini di conclusione dei procedimenti;
- tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di illecito;
- controlli interni sull'attività amministrativa.

Per quanto riguarda la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del Dlgs n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, si dà conto al paragrafo 2.3.6.

La sezione n. 3 "Organizzazione e capitale umano" rimanda, per quanto riguarda la normativa che disciplina la struttura organizzativa dell'Istituto, alla sotto-sezione 2.3 paragrafo 2.3.1. Le sotto-sezioni 3.2 "Organizzazione del lavoro agile" e 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", rimandano al PIAO redatto dalla Provincia autonoma di Trento.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione dell'Ente	IPRASE, Istituto provinciale per la ricerca e la sperimentazione educativa, è un Ente strumentale della Provincia autonoma di Trento, dotato di autonoma personalità giuridica e distinto assetto finanziario in base all'art. 42 della L.P. 7/08/2006, n. 5, all'art. 33 della L.P: 16/06/2006, n. 3 e al D.P.P. 03/04/2008 n.10-117/Leg. e s.m.i.
Legale Rappresentante	Luciano Covi, Direttore
Indirizzo	via Tartarotti, 15 – 38068 Rovereto (TN)
Sito istituzionale	www.IPRASE.tn.it
Telefono	+39 0461 – 494360
Email	IPRASE@IPRASE.tn.it
PEC	IPRASE@pec.provincia.tn.it
Codice fiscale	96023310228

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

La sottosezione non è soggetta a compilazione in conformità a quanto previsto dall'articolo 6 Decreto Ministeriale 30 giugno 2022 n. 132 e confermato dalla circolare del 28 dicembre 2022 (prot. n. D319/2022/1.2-2022-27/LUC/MD) del Dipartimento Organizzazione Personale e Affari Generali della Provincia Autonoma di Trento.

2.2 Performance

La sottosezione non è soggetta a compilazione in conformità a quanto previsto dall'articolo 6 Decreto Ministeriale 30 giugno 2022 n. 132 e confermato dalla circolare del 28 dicembre 2022 (prot. n. D319/2022/1.2-2022-27/LUC/MD) del Dipartimento Organizzazione Personale e Affari Generali della Provincia Autonoma di Trento.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Definizioni

Ai fini di rendere maggiormente esaustiva la presente sotto-sezione si specifica che:

- per “l. 190/2012” si intende la legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- per “D.lgs. 33/2013” si intende il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- per “Responsabile anticorruzione” si intende il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’IPRASE;
- per “legge provinciale n. 4 del 2014” si intende la Legge provinciale 30 maggio 2014 n. 4 “Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e

diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5”;

- per “attività a maggior rischio” si intendono le attività che, a seguito del processo di analisi del rischio corruzione, sono risultate esposte ad un valore superiore a quello individuato quale soglia di maggiore esposizione a rischio;
- per “soggetto competente” si intende il dipendente al quale è assegnata l’attività istruttoria e il Direttore competente all’adozione dell’atto conclusivo del procedimento;
- per “interessato” si intende la persona fisica o giuridica che presenta domanda di partecipazione ad una procedura concorsuale e, in generale, domanda di emanazione di qualsiasi provvedimento conclusivo di uno dei processi il cui svolgimento è disciplinato da questo Piano;
- per “domanda” si intende la manifestazione di volontà del soggetto interessato presentata al fine dell’emanazione di un provvedimento conclusivo di uno dei processi il cui svolgimento è disciplinato da questo Piano.

2.3.1 Analisi del contesto

Il contesto esterno

IPRASE è un ente strumentale di diritto pubblico della Provincia Autonoma di Trento, previsto dall’art 33 L.P. 16 giugno 2006, n. 3, lett. a) che svolge le seguenti attività previste dall’art. 42 della L.P. 7 agosto 2006, n. 5 e s.m. “Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino”:

- promuove e realizza la ricerca, la sperimentazione, la documentazione, lo studio e l’approfondimento delle tematiche educative e formative a sostegno dell’attività del sistema educativo provinciale, anche per promuovere l’innovazione e l’autonomia scolastica;
- fornisce supporto alle istituzioni scolastiche e formative, al comitato provinciale di valutazione del sistema scolastico e formativo nonché alla Provincia;

- collabora con il Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione e formazione e la figura della Sovrintendente Scolastica per realizzare le attività di formazione degli operatori della scuola, anche in riferimento al personale insegnante delle istituzioni scolastiche e formative con sedi nei comuni ladini, mocheni e cimbri;
- collabora con l'Università statale degli studi di Trento, con altre università, con istituti di ricerca e di documentazione facenti capo al Ministero della pubblica Istruzione e con istituti di ricerca educativa operanti in Italia e all'estero;
- può stipulare apposite convenzioni con le istituzioni scolastiche e formative paritarie, con oneri a carico di queste ultime, per la formazione e l'aggiornamento del loro personale;
- provvede alla programmazione, alla realizzazione, alla verifica e al monitoraggio di iniziative di formazione rivolte al personale del comparto scuola - anche in relazione ai fabbisogni formativi connessi al reclutamento di nuovo personale -, ad altre attività formative funzionali allo sviluppo professionale continuo e al sostegno dell'innovazione e dello sviluppo del sistema educativo provinciale;
- effettua rilevazioni, a livello locale, nazionale e internazionale, in merito alla qualità degli apprendimenti degli studenti, e svolge attività di monitoraggio sulle azioni d'innovazione didattica; a tal fine collabora, in particolare, con il Comitato provinciale di valutazione del sistema educativo e con l'Istituto nazionale di valutazione del sistema educativo di istruzione, per la partecipazione delle istituzioni scolastiche e formative provinciali alle iniziative nazionali;
- elabora, raccoglie e mette a disposizione del sistema educativo provinciale la documentazione relativa alle materie e alle attività di competenza, favorendo anche la diffusione delle buone pratiche.

IPRASE si inserisce nel medesimo contesto sociale e culturale in cui opera la Provincia autonoma di Trento. A tal fine sembra opportuno in questa sede richiamare l'analisi del contesto esterno effettuata dalla PaT all'interno del proprio Piano Anticorruzione. Con deliberazione n. 91 del giorno 2 febbraio 2024 la Giunta provinciale di Trento ha provveduto all'“Approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026” (Allegato 2 del PIAO). Per l'analisi del contesto esterno si rinvia a quanto previsto al punto 1.1 del PIAO della Provincia.

Nello specifico, dall'analisi di contesto presente nel PIAO 2024-2026 della Provincia autonoma di Trento emerge quanto segue: "Il contesto è caratterizzato da alcuni dati molto positivi riguardo alla partecipazione dei giovani a percorsi di istruzione e formazione:

- presenza di NEET significativamente al di sotto della media italiana (8,6%, contro 15,9% nel 2022);
- uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione al di sotto della media italiana (attualmente al 7,3%, dato del 2022);
- "abbandono implicito" al di sotto del 5% in Trentino (rispetto ad una media nazionale poco al di sotto del 10% nel 2023). Dopo una sospensione dovuta alla crisi Pandemica, nel 2023 si registrano nuovamente ottime performance sulle competenze di base (alfabetica, numerica e lingua inglese) per rilevazioni nazionali (INVALSI) e internazionali (OCSE-PISA, IEA TIMSS, ecc.);
- competenze "non sufficienti" migliori rispetto alla media nazionale (italiano 11,7% contro 26,9% nazionale, e matematica 14,5% contro 45 % nazionale); - significativi i valori di competenza linguistica inglese: il livello B2 è stato raggiunto per la lettura nel 68,9%, per l'ascolto nel 63,3%, con miglioramento rispetto all'anno precedente;
- ottimi valori per la competenza linguistica dei V anni dei licei (scientifici, classici e linguistici): 249 in ascolto e 235,9 in lettura."

Gli obiettivi della XVII Legislatura relativamente all'Istruzione evidenziano inoltre la necessità di "promuovere il miglioramento dell'offerta formativa per una scuola di qualità e competitiva attraverso il potenziamento delle competenze chiave per i cittadini del domani e per l'inserimento nel mondo del lavoro, con particolare attenzione all'apprendimento delle lingue, delle competenze matematico-scientifiche e di quelle digitali".

Il contesto interno

IPRASE opera secondo i dettami degli artt. 41 e 42 della LP n. 5/2006, che individuano di fatto le principali *mission* dell'Istituto all'interno del Sistema educativo di istruzione e formazione provinciale: a) l'azione di ricerca e di sperimentazione educativa (da svolgere

congiuntamente a ciascuna istituzione scolastica e formativa); b) lo sviluppo professionale e la valorizzazione delle competenze degli operatori della scuola trentina, tramite la formazione e l'aggiornamento del personale dirigente, docente, amministrativo-tecnico-ausiliario e assistente educatore su diretto mandato della Provincia autonoma di Trento; c) le iniziative di documentazione e disseminazione delle esperienze didattiche più significative; d) le attività di supporto e accompagnamento nella realizzazione e comunicazione degli esiti delle prove nazionali e internazionali sugli apprendimenti degli studenti (Invalsi e Pisa).

L'ordinamento e il funzionamento dell'Istituto è disciplinato dal DPP 3 aprile 2008 n. 10-117/Leg, modificato con DPP 28 agosto 2013 n. 19-121/Leg "Regolamento concernente l'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituto provinciale per la ricerca e la sperimentazione educativa", che definisce al contempo: le modalità di messa a disposizione del personale da parte della Provincia autonoma di Trento; l'individuazione e l'assegnazione dei beni immobili, delle risorse strumentali e finanziarie necessarie per il funzionamento; gli Organi dell'Istituto (Direttore, Comitato tecnico-scientifico, Revisore dei conti).

La *mission* di IPRASE consiste nella promozione e realizzazione di azioni finalizzate alla ricerca, alla sperimentazione, alla documentazione, allo studio e all'approfondimento di tematiche educative e formative e di iniziative a sostegno dell'innovazione didattica e dell'autonomia scolastica. Le linee di lavoro dell'Istituto, impegnato a costruire l'educazione per il futuro nella prospettiva di contribuire, a fianco delle scuole, a preparare oggi le generazioni del domani, nascono e si sviluppano attraverso modelli di condivisione e di cooperazione con le professioni educative, con le comunità locali, con il mondo delle imprese e delle professioni. Vengono definite sulla base di un "Piano strategico", messo a punto da un apposito Comitato tecnico-scientifico, e riguardano il capitale professionale delle scuole della Provincia, lo sviluppo delle conoscenze scientifiche sui processi di apprendimento e sulla loro organizzazione e la promozione dell'innovazione indispensabile per affrontare il futuro. L'attenzione al mondo dei discenti si realizza anche attraverso l'attuazione di studi e ricerche su aspetti educativi, culturali e sociali della realtà giovanile.

Per l'aggiornamento e la formazione continua dei docenti, dei dirigenti, del personale ATA e AE delle Istituzioni scolastiche provinciali, l'Istituto opera di concerto con le scuole

e in collaborazione con tutti i protagonisti presenti sul campo (scuole, associazioni professionali, istituzioni accademiche e culturali,...).

Attraverso specifici progetti di ricerca, di base e applicata, IPRASE esplora nuove tematiche emergenti, affronta l'osservazione e l'analisi delle pratiche didattiche, predispose percorsi di valutazione sulla qualità degli apprendimenti degli studenti anche nel quadro del *testing* nazionale e internazionale e supporta il monitoraggio dell'innovazione didattica.

Per favorire la conoscenza, la condivisione e la diffusione delle pratiche efficaci, l'Istituto raccoglie e mette a disposizione la documentazione relativa ai processi didattici e di apprendimento nonché gli esiti delle indagini, condotte dai propri gruppi di ricerca, rendendoli pubblici anche attraverso la rivista RicercAzione.

Le attività dell'Istituto sono disciplinate dal Regolamento concernente l'ordinamento e il funzionamento dell'Istituto provinciale per la ricerca e la sperimentazione educativa (IPRASE) e la composizione ed il funzionamento dell'osservatorio permanente sulla condizione dell'infanzia e dei giovani (articolo 42 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 e articolo 11 della legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5) approvato con Decreto del Presidente della Provincia 3 aprile 2008 n. 10-117/Leg e s.m.

Il 2024 ha visto l'Istituto coinvolto in numerosi cambiamenti, derivanti dall'insediamento della nuova Giunta provinciale e dalla nomina del nuovo Comitato tecnico-scientifico, composto da figure di spicco nell'ambito dell'istruzione.

È inoltre in corso la rivisitazione di numerosi aspetti infrastrutturali, fra di essi, un ruolo fondamentale è rappresentato dalla creazione di una nuova *identity*, in grado di sottolineare le peculiarità ed il ruolo dell'Istituto in fase di ridefinizione sotto alcuni aspetti. Tali cambiamenti sono già parzialmente visibili negli aggiornamenti del sito internet, in fase di rifacimento, e nella newsletter, che ha ora l'obiettivo di comunicare le principali notizie ed eventi volti alla disseminazione e, in minor misura, i corsi di formazione. A partire da inizio 2025, la newsletter assumerà una nuova veste, come conseguenza del passaggio ad un nuovo fornitore, il quale permetterà all'Istituto di perseguire una maggiore efficienza. Nello specifico, il sito web è attualmente in fase di *restyling*, l'obiettivo è quello di renderlo rispondente alle linee guida Agid sull'accessibilità. L'opportunità derivante dall'obsolescenza in termini tecnologici del sito attualmente in uso e la necessità di doversi adeguare costantemente a nuove norme, ha spinto l'Istituto

ad intraprendere il percorso di migrazione al nuovo sito Design system Agid, il quale sarà operativo ad inizio 2025. L'implementazione del nuovo sito ha permesso di rivalutarlo in base alle nuove necessità dell'Istituto, consentendo di sviluppare le sezioni dedicate alla ricerca, sperimentazione e innovazione, e dando maggiore visibilità agli eventi, attuando una cesura rispetto al precedente sito web, incentrato prioritariamente sulla formazione. All'interno del progetto di ridefinizione della *brand identity* dell'Istituto, affidato all'Istituto Pavoniano Artigianelli di Trento, rientra l'ideazione del nuovo logo di IPRASE. Il progetto è in atto dalla metà dell'anno in corso e culminerà nel corso del 2025, con la consegna del nuovo logo e la conseguente definizione dell'identità grafica dell'Istituto, con l'obiettivo di raggiungere una *brand awareness*, attraverso l'impiego di elementi grafici distintivi, facilmente riconducibili all'Istituto.

A fine 2023 sono stati affidati a IPRASE due progetti nell'ambito del Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento ("Ricerca-azione e accompagnamenti esperti per una scuola sempre più innovativa" codice 2023_2_f2_01a.01 CUP C79I23000430001 e "Formazione in servizio e sviluppo professionale per una scuola equa e di qualità" codice 2023_2_f2_01b.01 CUP C79I23000440001 approvati con Deliberazione n. 2157 di data 1 dicembre 2023.). Essi sono stati sottoposti al Comitato tecnico-scientifico ed è stata confermata la coerenza tra i contenuti dei progetti e le linee strategiche individuate all'interno della Strategia provinciale di Legislatura.

In particolar modo, le macro-azioni che accomunano i due Progetti afferiscono ai seguenti ambiti: Digitale, Plurilinguismo, Inclusione e Metodologie Innovative.

Il Progetto n. 1 "Ricerca-azione e accompagnamenti esperti per una scuola sempre più innovativa" si declina nelle seguenti macro-azioni:

- Sperimentare strategie e risorse digitali innovative;
- Innovare e potenziare l'insegnamento plurilinguistico;
- Innovare, consolidare e rendere pervasiva la didattica inclusiva;
- Promuovere il successo formativo attraverso l'innovazione.

Il Progetto n. 2 "Formazione in servizio e sviluppo professionale per una scuola equa e di qualità" si declina nelle seguenti macro-azioni:

- Risorse digitali per la didattica e la gestione organizzativa;
- Educazione plurilingue e interculturale;

- Didattica inclusiva e gestione della classe eterogenea;
- Successo formativo, cittadinanza attiva, sostenibilità ambientale.

I risultati attesi sono i seguenti:

- Rafforzamento dell'attenzione culturale verso la formazione digitale in servizio;
- Rafforzamento della formazione plurilingue e pluriculturale;
- Innalzamento del grado di qualità, efficacia e flessibilità del sistema educativo;
- Miglioramento dei processi inclusivi e delle strategie di contrasto alla dispersione scolastica;
- Potenziamento degli interventi per la formazione di futuri cittadini consapevoli, attivi, lungimiranti;
- Promozione del successo formativo e perfezionamento delle azioni orientative e valutative.

All'interno del progetto n. 1, verranno declinate le linee progettuali del nuovo Piano Strategico di IPRASE:

1. dispersione scolastica e giovani NEET;
2. l'utilizzo dei dati INVALSI per il miglioramento degli apprendimenti e della didattica;
3. un nuovo sistema di gestione delle carenze formative degli alunni: riduzione, recupero, valutazione;
4. disconnessione ed educazione alla cittadinanza digitale;
5. la scuola come Professional Learning Communities: efficacia e miglioramento scolastico;
6. vivere, insegnare e apprendere in più lingue.

Tali linee progettuali sono strettamente coerenti e complementari con le azioni previste nell'ambito della Strategia provinciale della XVII Legislatura. Il focus della strategia provinciale della XVII Legislatura, per quanto concerne l'istruzione, è rappresentato da una scuola inclusiva, professionalizzante, plurilingue e di cittadinanza. Il nuovo ruolo di IPRASE verterà maggiormente sulle parole chiave ricerca, innovazione e sperimentazione: innovazione come frutto della sperimentazione, basata a sua volta

sulla ricerca. Si riscontra infatti la necessità di creare all'interno degli Istituti scolastici e formativi un modello che valorizzi le comunità di pratiche, affinché la scuola possa rappresentare un luogo di sperimentazione. In questo frangente si rimanda alla programmazione periodica delle attività sviluppate all'interno dei progetti FSE+ 2021-2027.

Sono organi dell'IPRASE:

<p>Direttore generale</p>	<p>Nominato dalla Giunta provinciale e ha la legale rappresentanza dell'Istituto, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie, strumentali e dei risultati delle attività, inoltre provvede alla direzione e al coordinamento del personale</p>
<p>Comitato tecnico-scientifico e Presidente del Comitato tecnico-Scientifico</p>	<p>Nominati dalla Giunta provinciale, il Comitato tecnico-scientifico con funzioni d'indirizzo, di programmazione e di valutazione interna delle attività dell'Istituto e il Presidente con funzione di promuovere l'attività del Comitato. Di diritto fanno parte del Comitato tecnico-scientifico il Dirigente generale del Dipartimento Istruzione e il Soprointendente scolastico (figura istituzionale di nuova nomina, deliberazione della Giunta provinciale n. 1228 di data 12 agosto 2019);</p>
<p>Revisore dei conti</p>	<p>Nominato dalla Giunta provinciale con funzione di vigilanza sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti nella gestione finanziaria ed economica, nonché sulla regolarità contabile della gestione dell'IPRASE.</p>

Organigramma e competenze dell'Istituto: www.IPRASE.tn.it/articolazione-degli-uffici

La Giunta provinciale definisce le direttive e gli obiettivi per l'Istituto.

La struttura organizzativa dell'IPRASE è costituita a sensi della deliberazione della Giunta provinciale 1376 di data 1 settembre 2017 da:

- direttore generale;

- direttore amministrativo;
- area di ricerca e ricerca-azione;
- area della formazione e dello sviluppo professionale del personale delle istituzioni scolastiche e formative;
- area contabile-amministrativa;
- area a supporto delle attività;
- segreteria.

IPRASE non ha dipendenti propri, in quanto i lavoratori presenti in pianta organica sono dipendenti della Provincia Autonoma di Trento, messi a disposizione dal comparto enti locali o dalle Istituzioni scolastiche.

L'anno 2024 ha dato avvio ad alcuni cambiamenti all'interno dell'organigramma dell'Istituto, con l'istituzione, con Deliberazione n. 1113 di data 22 luglio 2024, dell'Ufficio di coordinamento amministrativo. In aggiunta al nuovo direttore amministrativo è stato assegnato all'Istituto un'ulteriore assistente amministrativo/contabile, per far fronte ad un incremento dei carichi di lavoro, dovuto a procedure amministrative più complesse, in seguito all'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti con il D.lgs. 36/2023 e l'adozione da parte della Provincia autonoma di Trento della piattaforma di approvvigionamento digitale Contracta. Per quanto riguarda invece l'area ricerca, formazione e sviluppo professionale, una nuova figura, messa a disposizione dal Dipartimento Istruzione e Cultura, è entrata a far parte dello staff.

Nel piano delle attività 2024-2026, è stata evidenziata la mancanza (ormai prolungata) di figure strutturalmente in organico dedicate a svolgere le attività di ricerca. Per quanto riguarda questa macro-area di attività, con Deliberazione n. 1516 di data 27 novembre 2024 è stato indetto un concorso pubblico per quattro ricercatori da assegnare a IPRASE; nello specifico tre figure per attività di ricerca e analisi quanti-qualitative in ambito formativo/educativo ed una figura da dedicare ad attività di sistematizzazione, documentazione e disseminazione dei percorsi e degli esiti di azioni di ricerca/formazione, sperimentazione e accompagnamento esperto in ambito formativo/educativo.

L'unico ruolo dirigenziale è rappresentato pertanto dalla figura del Direttore generale dell'Istituto, supportato, come sopra esposto, da un direttore amministrativo.

Non si sono rilevati episodi di responsabilità penale o erariale a carico di dipendenti distaccati presso l'Istituto, né si sono ricevute segnalazioni di illecito.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'IPRASE è individuato dalla Giunta provinciale nella figura del Direttore generale dell'Istituto che esercita i compiti ad egli attribuiti dalla legge, in particolare:

- elabora la proposta e approva il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- definisce le procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti a rischi di corruzione;
- pubblica entro di ogni anno oppure entro il termine stabilito annualmente dall'A.N.A.C. nella sezione altri contenuti – anticorruzione la “relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

2.3.2 La Mappatura dei processi e analisi dei rischi corruttivi

Per ognuna delle aree di rischio identificate, si declinano di seguito i processi individuati come potenzialmente soggetti a rischi corruttivi.

Area rischio B) Contratti pubblici

1. Programmazione e progettazione degli acquisti di beni e servizi
2. Acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia europea
3. Affidamento di incarichi di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione

Area rischio C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Accredimento di soggetti che offrono formazione al personale della scuola

2. Riconoscimento soggetti qualificati per la formazione del personale della scuola
3. Riconoscimento di corsi proposti da soggetti non qualificati né accreditati

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

1. Incarichi di rilevazione per conto di Invalsi
2. Validazione ex ante di progetti e iniziative d'interesse per le scuole per la promozione della cultura delle pari opportunità fra donne e uomini

Area rischio F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Liquidazione e pagamento delle spese

Area rischio L) Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

1. Perseguimento in chiave innovativa di alcuni degli obiettivi del Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento, Priorità 2 "Istruzione e formazione", obiettivo specifico f), azione esemplificativa f.2)

2.3.3 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Con riferimento al paragrafo 2.3.2, per ogni area e processo identificati come potenzialmente soggetti a rischi corruttivi, si procede nell'Allegato 1 a:

- una dettagliata descrizione del processo
- la descrizione del contesto interno identificando l'area coinvolta nel processo
- la descrizione del contesto esterno identificando la categoria o le categorie di appartenenza degli interlocutori a cui questo si rivolge
- i potenziali rischi corruttivi ai quali il processo può essere soggetto e le specifiche misure adottate per evitare il verificarsi dell'eventuale fenomeno di rischio

- valutazione ponderata dei rischi individuati mediante attribuzione di un punteggio da basso (assenza di rischio) a alto (massimo rischio)

2.3.4 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Sono considerate attività a rischio di corruzione quelle che presentano nella parte conclusiva delle singole tabelle di analisi dei rischi corruttivi contenute nell'Allegato 1 al presente Piano una ponderazione dei rischi corruttivi per un valore "alto".

Per ciascun processo mappato, identificato in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni di contenimento del rischio stesso. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano è possibile migliorare nel tempo la sua focalizzazione e la sua efficacia. Dalle tabelle stesse non si evidenziano attualmente attività esposte a maggior rischio di corruzione.

Misure di prevenzione comuni a tutti le attività a rischio

Nell'eventualità che una revisione del processo di analisi dei rischi facesse emergere attività a maggior rischio, nei procedimenti di stipula dei contratti, l'interessato, all'atto di presentazione della domanda, dichiara le eventuali relazioni di parentela, affinità, coniugio o convivenza sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dello stesso soggetto interessato e i soggetti competenti. L'interessato si impegna inoltre a non ricercare il contatto diretto con i soggetti competenti.

Nelle attività a maggior rischio il soggetto competente dichiara all'avvio del procedimento, o al momento di assegnazione dell'istruttoria, che con l'interessato non intercorrono relazioni idonee a generare un conflitto di interesse ai sensi del Codice di comportamento, ovvero, nel caso contrario, di astenersi dal compito d'ufficio per conflitto di interesse.

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

Nelle attività a maggior rischio, nella fase di attuazione del provvedimento adottato, la dichiarazione di cui al secondo capoverso è resa altresì dai nuovi soggetti competenti che non l'abbiano ancora resa.

Meccanismi generali di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

I dipendenti che istruiscono un atto che rientri nell'elencazione di processi elencati nell'Allegato 1 al presente Piano, qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il RPCT in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che hanno condotto all'adozione del provvedimento finale o comunque approfondire per iscritto e verbalmente comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità. Per tali attività, si ritiene di mantenere le regole generali di legalità e integrità già individuate e integrate come segue:

- gestione delle comunicazioni tra amministrazione e soggetto interessato con modalità telematiche, in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni ed adozione in generale di tutte le misure necessarie al fine di impedire il contatto confidenziale;
- divieto di inserimento, nei bandi di gara, di clausole dirette in qualsiasi forma ad individuare dati o riferimenti tecnici o altri elementi che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o comunque riferiti a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;
- inserimento, nei bandi di gara, nelle lettere di invito e negli schemi contrattuali per affidamento di lavori, servizi e forniture, di clausole di salvaguardia che prevedono l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto in caso di accertata violazione delle norme anticorruzione;
- obbligo di rispetto, nell'istruttoria di pratiche e nella definizione di eventuali istanze, dell'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere dichiarati con espresso provvedimento motivato del Direttore generale o responsabile di ufficio; obbligo da parte del dipendente di informare il RPCT della corretta esecuzione del presente piano e delle eventuali correzioni delle anomalie;

Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione

All'atto dell'emanazione del provvedimento conclusivo di un procedimento concernente un'attività a maggior rischio, il Responsabile del procedimento informa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in ordine all'esatto adempimento

di quanto previsto al paragrafo precedente o rileva eventuali difformità al fine dell'adozione di eventuali adempimenti conseguenti.

Analoga informazione è resa all'atto della conclusione dell'attività di attuazione del provvedimento adottato.

La formazione del personale nelle attività a maggior rischio

L'attività di formazione in materia di anticorruzione si svolge nei confronti del personale individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza prevalentemente con modalità a distanza (FAD) avvalendosi dei programmi di formazione messi in atto dalla Provincia autonoma di Trento, come esplicitato all'interno dell'art. 22 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, allegato 2 al PIAO della PaT.

Dalla relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferita al 2024, si evince che IPRASE necessitava di chiarire la propria posizione con riferimento alla formazione erogata dalla Provincia autonoma di Trento, attraverso la società *in house* TSM, al proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel al paragrafo 2.3.1. "Analisi del contesto interno", in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento. In data 30 ottobre 2024 è stata inviata una nota formale al Dipartimento affari istituzionali, anticorruzione e trasparenza, e per conoscenza al Dipartimento organizzazione, personale e innovazione, comprensiva dei nominativi del personale di IPRASE coinvolto nei processi a rischio corruttivo, da formare già nel corso del 2024. Il personale è stato individuato a seguito della mappatura dei processi e la conseguente analisi dei potenziali rischi, elaborata all'interno dell'Allegato 1 al PIAO 2024-2026 dell'Istituto. Si segnala tuttavia che nel corso del 2024 la formazione non è stata erogata dalla Provincia autonoma di Trento, l'Ente risulta tuttora in attesa di una convocazione ufficiale. E' ordinaria cura di IPRASE mantenere l'attenzione sul tema sollecitare i soggetti competenti ad erogare la formazione in favore del personale dell'Istituto.

Rotazione del personale

L'art. 1, comma 5, lett. b) della legge 190/2012 impone di provvedere, nei settori particolarmente esposti a rischi di corruzione, la rotazione di dirigenti e funzionari. In

linea del tutto generale, IPRASE persegue la ricerca di un equilibrio tra principio di rotazione e garanzia della continuità dell'attività istituzionale, mantenendo la coerenza degli indirizzi e salvaguardando la crescita professionale delle strutture. Ciò premesso e tenuto conto del numero estremamente ridotto di dirigenti e funzionari assegnati ad IPRASE, si ritiene di dare attuazione al principio di rotazione garantendo la immediata rotazione di dirigenti e funzionari in caso di mancato rispetto del presente Piano e di provvedere invece nell'ordinarietà a garantire la gestione di processi ad elevato rischio mediante la previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure sensibili, favorendo la compartecipazione al procedimento di più figure professionali, così da attivare procedure di reciproco controllo.

Attività lavorativa successiva alla cessazione dal servizio (cd. “divieto di pantouflage” o “divieto di revolving doors”)

IPRASE non ha dipendenti propri, in quanto i lavoratori presenti in pianta organica sono dipendenti della Provincia Autonoma di Trento, messi a disposizione dal comparto enti locali o dalle Istituzioni scolastiche. Si fa pertanto riferimento all'Allegato 2 al PIAO 2024-2026 della Provincia autonoma di Trento.

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

Ai sensi dell'art. 35 bis del d. lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi,

sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In relazione a quanto previsto alla lettera a) si evidenzia che IPRASE non provvede alla nomina di commissioni per l'accesso al pubblico impiego.

In relazione a quanto previsto alla lettera b) compete alla Provincia Autonoma di Trento la verifica in merito ad eventuali condanne penali a carico del personale assegnato al IPRASE per delitti contro la pubblica amministrazione che risulta assunto alla data di adozione del presente Piano o che verrà eventualmente assegnato a IPRASE nel corso della durata del Piano.

In relazione a quanto previsto alla lettera c) IPRASE provvede a verificare prima della nomina delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, l'assenza in capo ai componenti delle cause impeditive di cui all'art. 35 bis del D.lgs. 165/2011 previa acquisizione agli atti dei certificati dei carichi pendenti e dei casellari giudiziari rilasciati dalle competenti autorità giudiziarie.

Misure di prevenzione della corruzione nell'area L) procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

IPRASE si adegua alle prescrizioni previste dalla delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 dell'ANAC, tenendo conto delle indicazioni necessarie ad assicurare la conformità dei processi alle prescrizioni di cui ai regolamenti sui fondi strutturali, previste all'interno dell'allegato 2 al PIAO 2024-2026 della Provincia autonoma di Trento.

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Monitoraggio dei rapporti di interesse fra interessati e soggetti competenti

Nei procedimenti di stipula dei contratti l'interessato, all'atto della presentazione della domanda, dichiara le eventuali relazioni di parentela, affinità, coniugio o convivenza sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dello stesso soggetto interessato e i soggetti competenti.

La dichiarazione prevista al capoverso precedente è resa all'atto della presentazione della domanda ed è condizione di efficacia del provvedimento richiesto o del contratto concluso. In caso di omissione l'ufficio invita a regolarizzare la domanda.

Nei procedimenti di reclutamento del personale i soggetti competenti dichiarano che non intercorrono con i candidati relazioni idonee a generare un conflitto di interesse ai sensi del Codice di comportamento, ovvero, nel caso contrario, di astenersi dal compito d'ufficio per conflitto di interesse.

Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

L'area amministrazione trasparente presente sul sito dell'Istituto è in fase di aggiornamento. Con il passaggio al nuovo sito internet, sopra menzionato, verrà aggiornata la sezione relativa ai tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi confrontati con i tempi massimi a disposizione dell'Amministrazione (predefiniti per legge, regolamento o altri atti amministrativi).

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Il dipendente riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro; sul sito internet dell'IPRASE è disponibile in tal senso un modello di segnalazione che ne consente la presentazione anche in forma anonima. La segnalazione anonima è presa in considerazione se adeguatamente circostanziata e idonea a far emergere fatti relativi a contesti determinati.

La segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Nel caso in cui il segnalante si sia identificato, l'identità di questi non può essere rivelata da chi ha ricevuto la segnalazione.

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

Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato e all'organo disciplinare nel caso in cui il destinatario della segnalazione ritenga che la conoscenza di essa sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Il dipendente che ritiene di aver subito una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla denuncia, dà notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile anticorruzione.

Il Responsabile anticorruzione, se ritiene, ad un primo esame, che sussiste tale discriminazione, segnala quanto accaduto:

- all'organo disciplinare il quale valuta l'opportunità di aprire un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ufficio affari civili dell'Avvocatura della Provincia che valuta se sussistono gli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione.

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

I controlli interni sull'attività amministrativa

Se, nel corso dello svolgimento dei controlli interni sull'attività amministrativa, sono riscontrate situazioni che possono essere indizio di grave irregolarità o anomalia, il personale incaricato dello svolgimento del controllo ne dà notizia anche al Responsabile anticorruzione.

Codice di Comportamento

IPRASE applica il Codice di comportamento approvato dalla Provincia Autonoma di Trento con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1514 dd 27 settembre 2024, 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. IPRASE applica altresì la circolare APAC n. 1/2016 dd 19 luglio 2016 recante "Applicazione dell'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici della Provincia Autonoma di Trento e dei suoi enti pubblici strumentali". L'obbligo di

osservanza del Codice di Comportamento vige, oltre che nei confronti dei dipendenti messi a disposizione di IPRASE, anche nei confronti di tutti i collaboratori, dei titolari di incarichi di consulenza e nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine il Codice di Comportamento è portato a conoscenza di tutti i soggetti, dipendenti e collaboratori di IPRASE a qualsiasi titolo, obbligati a rispettarlo e vengono altresì inserite clausole di osservanza e rispetto in tutti gli schemi contrattuali e predisposti da IPRASE, con premura di acquisire copia del Codice stesso, liberamente consultabile sul sito della Provincia Autonoma di Trento.

2.3.6 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D.lgs n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

La trasparenza

L'IPRASE procede, ai sensi del primo comma dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013, alla trasmissione e alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati indicati dal D.lgs. stesso.

L'IPRASE assicura la trasparenza della propria attività amministrativa attraverso la pubblicazione, sul sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati indicati dal D.lgs. 33/2013 con criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione in ottemperanza alle disposizioni previste dalla L.P. 30 novembre 1992 n. 23 e s.m. e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.

Il Direttore generale dell'IPRASE assume il ruolo di Responsabile della trasparenza contestualmente a quello di Responsabile anticorruzione.

Attività di monitoraggio e segnalazione inadempimenti all'Organismo indipendente di valutazione delle attività e dell'organizzazione (OIV)

Il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, secondo quanto previsto dall'articolo 43 del d.lgs. n. 33 del 2013, è svolto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con costante attività di monitoraggio allo scopo di assicurare trasparenza, buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

Il Responsabile ha l'obbligo, ai sensi dell'articolo 5 della legge provinciale n. 4 del 2014, di segnalare eventuali casi di inadempimento o di parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione alla struttura competente in materia di procedimenti disciplinari e al Nucleo di valutazione per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Inoltre, al Nucleo di Valutazione della dirigenza in funzione di Organismo interno di valutazione (OIV), il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza assicura il supporto per l'attestazione periodica degli obblighi di pubblicazione, individuati con provvedimento di ANAC.

L'accesso al sito istituzionale

Chiunque ha diritto di accesso diretto e immediato al sito istituzionale dell'IPRASE che a tal fine s'impegna a promuovere il sito stesso e a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale dell'IPRASE. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'IPRASE possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso, s'intende l'utilizzazione degli stessi per scopi diversi da quelli per i quali sono stati creati e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

I dati personali pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici, in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

IPRASE procede alla revisione ed aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito web conformemente allo schema di cui all'Allegato 2 del presente Piano, recante "Elenco degli obblighi di pubblicazione", redatto in conformità all'allegato "1" della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, recanti "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013".

La mappa degli obblighi e delle responsabilità di IPRASE in materia di trasparenza è riprodotta nell'Allegato 2 al presente piano "Elenco degli obblighi di pubblicazione", e riprende l'articolazione in sottosezioni e livelli della sezione "Amministrazione trasparente" del sito di IPRASE.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione nella mappa vengono indicati:

- i riferimenti normativi;
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti;

In ragione delle dimensioni dell'Ente, molte di tali responsabilità fanno capo ad un unico soggetto/ufficio che è tenuto alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati nonché alla pubblicazione dello stesso.

L'accesso civico

Il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, e la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 prevedono due tipologie di accesso:

- **"accesso civico"** disciplinato dall'art. 5, comma 1 del D.lgs. n. 33 del 2013 e dall'art. 4 della legge provinciale n. 4 del 2014: è il diritto di chiunque di richiedere

documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione ai sensi di legge, nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione da parte dell'IPRASE;

- **"accesso civico generalizzato"** disciplinato dall'art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 33 del 2013 e dall'art. 4 della legge provinciale n. 4 del 2014: è il diritto di chiunque di accedere ai dati, alle informazioni e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013 e dall'articolo 32 bis della legge provinciale sull'attività amministrativa, 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.

Per quanto concerne la tempistica di ciascuna pubblicazione vige quanto riportato nella mappa di cui all'allegato 2 del presente Piano in relazione a ciascun obbligo. Ciò premesso, e salve diverse indicazioni, in tutti i casi in cui nella sopraindicata mappa 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, il dato o l'informazione sia nella disponibilità della struttura competente (Responsabile della trasmissione);
- "Aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale", la pubblicazione deve essere completata entro il termine massimo di trenta giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità.

Il Registro degli accessi, contenente le informazioni relative alle richieste di accesso documentale, accesso civico e civico generalizzato viene pubblicato e aggiornato all'interno della sezione del sito "Amministrazione Trasparente" e descrive le richieste di accesso per tipologia e l'esito relativo.

E' opportuno evidenziare che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso (**accesso documentale**) di cui all'articolo 32 della legge provinciale sull'attività amministrativa n. 23 del 30 novembre 1992; quest'ultimo infatti è uno strumento finalizzato alla tutela degli specifici soggetti che sono portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata

al documento per il quale è chiesto l'accesso, e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi.

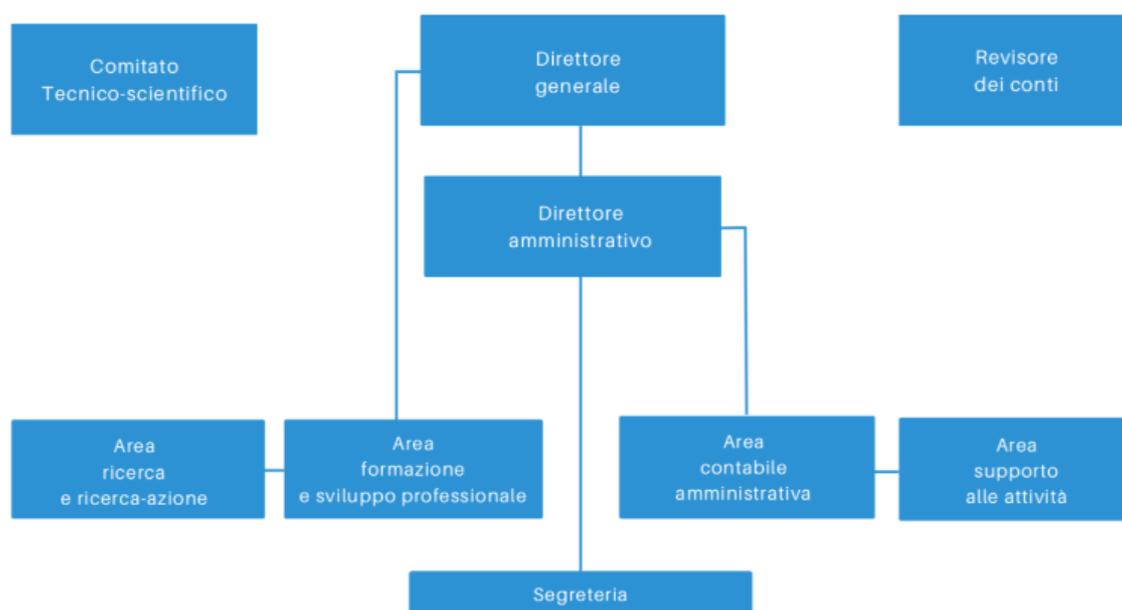
La richiesta di accesso civico non necessita di alcuna limitazione e la legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata; è gratuita, deve consentire l'identificazione dei dati, delle informazioni o dei documenti oggetto dell'istanza non essendo ammissibili richieste generiche o esplorative e va presentata al Direttore generale dell'IPRASE che dovrà poi pronunciarsi nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Per quanto riguarda la normativa che disciplina la struttura organizzativa dell'IPRASE si rimanda alla sezione 2.3.1 "Analisi del contesto – Contesto interno".

Organigramma



Livelli di responsabilità organizzativa

Come si evince dall'organigramma sopra riportato, l'unico livello di responsabilità organizzativa è rappresentato dal Direttore generale dell'Istituto.

Ampiezza media delle unità organizzative

IPRASE rappresenta un'unica unità organizzativa e come già esposto in precedenza, non ha personale proprio ma per lo svolgimento della propria attività istituzionale si avvale di personale proveniente dal comparto scuola e dagli Enti Locali della PAT.

Alla data di redazione del presente documento si contano 30 dipendenti in utilizzo assegnati all'Istituto, a cui si aggiungono una persona in servizio presso il Dipartimento Istruzione e cultura e tre persone a supporto ex LP 32/90.

QUALIFICA/LIVELLO	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ASSEGNATO AD IPRASE AL 31.12.2024	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ASSEGNATO AD IPRASE AL 31.12.2024
Dirigente	Direttore di Iprase		1
Direttore	Direttore Amm.vo	1	
Categoria D			
Livello base	Funzionario indirizzo amm.vo economico finanz.	1	
	Funzionario indirizzo amm.vo/organizzativo	2	
Livello evoluto			
	Funzionario esperto indirizzo economico e finanziario	1	
	Funzionario esperto indirizzo socio-assistenziale/politiche del lavoro	1	
Categoria C			
Livello base	Assistente indirizzo ammvo/contabile	6	
	Assistente indirizzo informatico/statistico	1	
	Assistente di Laboratorio scolastico	1	
Livello evoluto			
	Collaboratore indirizzo amm.vo/contabile	3	
Categoria B			
Livello Evoluto	Coadiutore amm.vo	3	
Personale docente	Docenti		9

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Per quanto riguarda la presente sotto-sezione, in considerazione del fatto che IPRASE non ha personale proprio, si rimanda al PIAO redatto dalla Provincia autonoma di Trento.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

In considerazione del fatto che IPRASE non ha personale proprio, anche per quanto riguarda la presente sezione si rimanda al PIAO redatto dalla Provincia autonoma di Trento.

4. DISPOSIZIONI ATTUATIVE FINALI

4.1 Rispetto del Piano da parte del personale

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012 la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste da questo Piano costituisce illecito disciplinare. Copia del presente Piano, a scopo di presa d'atto, viene consegnata a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza a tutto il personale.

4.2 Pubblicazioni, consultazioni e aggiornamento del PIAO

Il presente PIAO è pubblicato sul sito istituzionale di IPRASE, nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza cura la raccolta di eventuali osservazioni e contributi da parte dei soggetti interessati attraverso il sito istituzionale di IPRASE. Il piano è soggetto ad aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

ALLEGATI

Allegato 1. Analisi processi IPRASE

Allegato 2. Elenco degli obblighi di pubblicazione

P.I.A.O.

2025-2027

**Piano integrato di
attività e organizzazione**

ALLEGATO 1

Tabella di analisi dei rischi corruttivi

nei processi delle nuove aree esposte a rischio corruzione

Area di rischio: B) Contratti pubblici

Processo mappato 1: Programmazione e progettazione degli acquisti di beni e servizi

Decreto del Presidente della Provincia 3 aprile 2008 n. 10-117/Leg. e ss.mm. (Regolamento concernente il funzionamento e l'ordinamento di I.P.R.A.S.E);

Regolamento interno di contabilità dell'Istituto approvato con Deliberazione della Giunta provinciale n. 1511 di data 24 agosto 2018;

Legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 e s.m. (Legge di contabilità);

Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42);

Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (Disposizioni organizzative per l'attività contrattuale e l'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento);

Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Nuovo codice dei contratti pubblici).

Descrizione del processo

La programmazione degli acquisti di beni e servizi dell'Istituto trova riscontro nei documenti di bilancio e di programmazione approvati annualmente (bilancio di previsione, bilancio finanziario gestionale, programma di attività). In particolare, le spese legate alle attività programmate, in maggior parte legate ad attività correnti di formazione del personale della scuola e di ricerca, trovano copertura negli stanziamenti effettuati sui capitoli di pertinenza.

Con l'attuale classificazione del bilancio è prevista una suddivisione molto dettagliata della spesa in base alla tipologia della stessa con conseguente specificazione del relativo stanziamento. In considerazione della tipologia di spese da sostenere (corsi di formazione per il personale della scuola, attività di ricerca, di sperimentazione educativa e di valutazione) e delle risorse assegnate dalla Provincia con appositi provvedimenti di Giunta, la discrezionalità sulla ripartizione delle spese è poco significativa.

Le spese per investimenti riguardano prevalentemente l'aggiornamento informatico della dotazione hardware e software e la manutenzione dell'immobile – sede dell'Istituto.

Le spese di natura discrezionale sono stanziare nei limiti di effettiva necessità essendo, peraltro, regolamentate sia nella tipologia che nell'importo complessivo dalle direttive in materia di formazione dei bilanci degli enti strumentali approvate annualmente dalla Provincia.

La fase di programmazione è effettuata, per gli acquisti di importo unitario stimato superiori ad Euro 140.000,00, mediante approvazione da parte del Direttore generale dell'Istituto del "Programma triennale degli acquisti di beni e servizi" di cui all'art. 37 comma 3 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Ai sensi dell'articolo 21 del sopracitato D.lgs. che stabilisce che le attività inerenti il ciclo di vita digitale dei contratti pubblici (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione) siano gestite attraverso piattaforme e servizi digitali, detto programma triennale è reso accessibile sulla piattaforma di approvvigionamento digitale della Provincia autonoma di Trento denominata "Contracta", prevista dall'art. 25 comma 3 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Ai sensi dell'art. 32 della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, ad inizio di ogni anno, con distinti provvedimenti del Direttore generale dell'Istituto, sono poi approvati i programmi di spesa annuali per le seguenti tipologie di spesa:

- spese generali di funzionamento;
- spese per attività istituzionale connesse alla formazione e alla ricerca.

Tali programmi specificano, con riferimento alle spese sopra indicate, le tipologie di beni/servizi acquistabili e i limiti massimi di spesa.

L'acquisizione dei beni e servizi avviene poi con le modalità descritte nel successivo processo mappato 2 "*Acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia europea*" mediante l'utilizzo delle risorse accantonate con la prenotazione fondi ovvero, per le spese non comprese nei programmi periodici, mediante la creazione di appositi impegni di spesa sul pertinente capitolo di bilancio.

Analisi del contesto interno

Per la descrizione del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1 del PIAO.

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrato nelle qualifiche professionali indicate:

- 1 Dirigente;
- 1 Direttore amministrativo;
- 2 funzionari di profilo economico-finanziario;
- 4 assistenti amministrativo-contabili;
- 9 funzionari delle Aree *“Formazione e sviluppo professionale del personale delle istituzioni scolastiche”* e *“Ricerca”* dell’Istituto (vedi Organigramma);
- 1 assistente tecnico di laboratorio;
- 1 collaboratore amministrativo;
- 1 assistente ad indirizzo informatico-statistico.

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell’Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. *“Analisi del contesto interno”*, in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento¹);
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì;

¹ Dalla relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferita al 2024, si evince che IPRASE necessitava di chiarire la propria posizione con riferimento alla formazione erogata dalla Provincia autonoma di Trento, attraverso la società *in house* TSM, al proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel al paragrafo 2.3.1. *“Analisi del contesto interno”*, in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento. In data 30 ottobre 2024 è stata inviata una nota formale al Dipartimento affari istituzionali, anticorruzione e trasparenza, e per conoscenza al Dipartimento organizzazione, personale e innovazione, comprensiva dei nominativi del personale di IPRASE coinvolto nei processi a rischio corruttivo, da formare già nel corso del 2024. Il personale è stato individuato a seguito della mappatura dei processi e la conseguente analisi dei potenziali rischi, elaborata all’interno dell’Allegato 1 al PIAO 2024-2026 dell’Istituto. Si segnala tuttavia che nel corso del 2024 la formazione non è stata erogata dalla Provincia autonoma di Trento, l’Ente risulta tuttora in attesa di una convocazione ufficiale.

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Responsabile del processo: Direttore generale.

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto ai seguenti destinatari: fornitori di beni e servizi delle diverse categorie merceologiche di interesse dell'Istituto.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione:

- potrebbe porsi il rischio che si proceda alla programmazione dell'appalto senza che vi sia un'effettiva necessità di acquisizione del bene/servizio, allo scopo di garantire un'occasione di guadagno all'operatore economico in virtù di una relazione personale tra il personale incaricato dell'istruttoria/il Direttore generale e l'operatore economico;
- si pone il rischio che, in fase di progettazione della gara, siano stabilite caratteristiche del prodotto o del servizio da acquisire finalizzate a predeterminare la scelta, quale aggiudicatario, di un determinato operatore economico.

Misure di mitigazione previste dal PTPCT applicate al processo

Tali rischi risultano ridotti in virtù dell'applicazione del monitoraggio delle relazioni personali previsto per tutto il personale dell'Istituto oltre all'acquisizione da parte di ogni dipendente dell'Istituto stesso di una dichiarazione dei rapporti personali che possono comportare conflitto d'interesse nello svolgimento del lavoro sottoscritta a sensi dell'art. 7 del codice di comportamento dei dipendenti provinciali, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1217 di data 18 luglio 2014.

Misure di mitigazione specifiche applicate al processo dalla struttura

Si segnala la previsione della presenza di più dipendenti in occasione dello svolgimento di procedure sensibili, favorendo la compartecipazione al procedimento di più figure professionali, così da attivare procedure di reciproco controllo.

Motivazione relativa all'attribuzione del livello di rischio residuale

Il processo valutato non appare contenere elementi intrinseci che lo espongono al rischio di corruzione.

Il rischio residuo che si evidenzia dopo l'adozione delle specifiche misure organizzative di mitigazione, risulta essere basso e adeguatamente gestito. Pertanto il processo in parola non presuppone l'adozione di ulteriori misure di mitigazione del rischio.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato B) del PIAO 2024-2026 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di "eventi sentinella"	B	4) Danno generato	B
5) Segnalazioni, reclami	B		
6) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

RISCHIO INTRINSECO²				Prodotto
Livello di probabilità ³ indicatori da 1 a 6	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B	B
RISCHIO RESIDUALE⁴				Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B	B

Processo mappato 2: Acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia europea*

Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Nuovo codice dei contratti pubblici);

Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (Disposizioni organizzative per l'attività contrattuale e l'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento);

Legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 (Legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016).

Deliberazione della Giunta provinciale n. 307 del 13 marzo 2020 (Linee guida per l'uniforme applicazione del principio di rotazione di cui agli artt. 4 e 19 ter della L.P. 9 marzo 2016 n. 2).

² Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connaturato al processo stesso e rilevabile "a monte" della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano

³ Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

⁴ Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l'applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano.

(*) Dato l'ammontare contenuto delle risorse a disposizione dell'Istituto si applica unicamente il processo di acquisto di beni e servizi di importo inferiore alla soglia europea

Descrizione del processo

Avvio

Il processo prende avvio con la fase di *Programmazione e progettazione dell'appalto*, la cui descrizione è riportata nel "*Processo mappato 1: Programmazione e progettazione degli acquisti di beni e servizi*"

Fasi intermedie

Selezione del contraente

L'espletamento della procedura di scelta del contraente è affidato dal Direttore generale ad un membro del personale, il quale è stato informato del dovere di astensione in caso di conflitto di interessi ed è stato sottoposto al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare un conflitto di interessi.

Per gli appalti di importo inferiore ad Euro 140.000,00, IPRASE procede direttamente e autonomamente all'acquisizione di servizi e forniture mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.lgs 31 marzo 2023, n. 36.

Ai sensi dell'articolo 21 del sopracitato D.lgs., relativo al ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, anche la fase della selezione del contraente avviene attraverso piattaforme di approvvigionamento digitale.

Sulla base delle informazioni pervenute dal Direttore generale, il personale provvede alla ricerca del bene/servizio in conformità con quanto disposto dall'art. 36 ter 1 della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, ovvero, in primo luogo, mediante il ricorso alle convenzioni attivate

dall'Agenzia Provinciale per gli Appalti e i Contratti (APAC) o da Consip S.p.A. e, in subordine, mediante affidamento diretto o richiesta di preventivo sulla piattaforma "Contracta".

Qualora non sia possibile ricorrere alle convenzioni di cui sopra, laddove la tipologia di bene/servizio da acquisire lo consenta, viene assicurata la rotazione negli affidamenti

secondo le linee guida per l'uniforme applicazione del principio di rotazione di cui agli artt. 4 e 19 ter della L.P. 9 marzo 2016, n. 2, stabilite con la D.G.P. n. 307 del 13 marzo 2020.

Inoltre, sempre nel medesimo caso, la selezione del contraente avviene, in conformità all'art. 50 comma 1 lettera b) del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36, anche senza previa consultazione di più operatori economici, ma assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee alla esecuzione delle prestazioni contrattuali, fatta salva la possibilità di ricorrere ad indagini di mercato qualora non si abbia conoscenza del mercato di riferimento.

Per gli appalti di importo superiore ai 140.000,00 Euro, non essendo una stazione appaltante qualificata, I.P.R.A.S.E. per l'espletamento della procedura di selezione del contraente deve rivolgersi all'APAC, secondo quanto previsto dall'art. 62 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Verifica dei requisiti

Per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore ad Euro 40.000,00, si acquisisce l'autocertificazione da parte del fornitore dei requisiti generali e degli eventuali ulteriori requisiti speciali (richiesti in base alla natura del bene o servizio da acquisire) di cui agli artt. 94, 95 e 100 del D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36.

Tale dichiarazione viene quindi sottoposta a controllo a campione.

Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 Euro, la verifica viene effettuata tramite Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), accessibile direttamente dalla piattaforma Contracta.

Affidamento e stipula del contratto

Conclusa la fase di verifica dei requisiti, si procede all'affidamento mediante specifica determinazione del Direttore generale con cui contestualmente si effettua l'impegno di spesa, oppure sulla base della determinazione di approvazione dei programmi periodici di spesa descritta nel processo mappato 1 "*Programmazione e progettazione degli acquisti di beni e servizi*".

A seguito della determinazione viene effettuato l'impegno di spesa o viene utilizzata la prenotazione fondi approvata con il citato programma periodico di inizio anno.

La stipula avviene ai sensi dell'art. 21 e dell'art. 25 del citato D.lgs. 36/2023 mediante scambio di corrispondenza su una piattaforma di approvvigionamento digitale con sottoscrizione digitale da parte del Direttore generale in qualità di Responsabile Unico del Progetto (RUP) e del legale rappresentante del soggetto affidatario.

Conclusione

Esecuzione del contratto

La corretta esecuzione del contratto è verificata dal personale referente del settore dell'Istituto interessato indicato dal Direttore generale, il quale, su richiesta del personale contabile, redige una nota interna, firmata elettronicamente, recante l'accertamento della corretta esecuzione del contratto, che viene allegata al fascicolo digitale del contratto di acquisto unitamente a tutta la documentazione di spesa.

Il personale preposto dell'area amministrativa, accertata la correttezza formale e la completezza della documentazione, predispone la liquidazione che inoltra al Direttore generale unitamente al fascicolo digitale. Esaminata la documentazione ed effettuate le valutazioni di merito, il Direttore generale procede alla sottoscrizione della liquidazione della spesa.

Analisi del contesto interno

Per la descrizione del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1 del presente documento.

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrato nelle qualifiche professionali indicate:

- 1 Dirigente;
- 1 Direttore amministrativo;
- 2 funzionari di profilo economico-finanziario;
- 4 assistenti amministrativo-contabili;
- 9 funzionari delle Aree "*Formazione e sviluppo professionale del personale delle istituzioni scolastiche*" e "*Ricerca*" dell'Istituto (vedi Organigramma);
- 1 assistente tecnico di laboratorio;
- 1 collaboratore amministrativo;

- 1 assistente ad indirizzo informatico-statistico.

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell'Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. "Analisi del contesto interno", in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento)⁵;
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì;
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Responsabile del processo: Direttore generale.

Laddove necessario, ci si avvale delle competenze del personale dell'APAC, che opera come centrale di committenza per l'espletamento di procedure di gara per appalti di importo superiore alla soglia dell'affidamento diretto.

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto ai seguenti destinatari: fornitori di beni e servizi delle diverse categorie merceologiche di interesse dell'Istituto.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione:

⁵ Dalla relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferita al 2024, si evince che IPRASE necessitava di chiarire la propria posizione con riferimento alla formazione erogata dalla Provincia autonoma di Trento, attraverso la società *in house* TSM, al proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel al paragrafo 2.3.1. "Analisi del contesto interno", in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento. In data 30 ottobre 2024 è stata inviata una nota formale al Dipartimento affari istituzionali, anticorruzione e trasparenza, e per conoscenza al Dipartimento organizzazione, personale e innovazione, comprensiva dei nominativi del personale di IPRASE coinvolto nei processi a rischio corruttivo, da formare già nel corso del 2024. Il personale è stato individuato a seguito della mappatura dei processi e la conseguente analisi dei potenziali rischi, elaborata all'interno dell'Allegato 1 al PIAO 2024-2026 dell'Istituto. Si segnala tuttavia che nel corso del 2024 la formazione non è stata erogata dalla Provincia autonoma di Trento, l'Ente risulta tuttora in attesa di una convocazione ufficiale.

- abuso nella scelta e nell'esecuzione della procedura per l'affidamento per agevolare determinati soggetti;
- mancati controlli sull'esecuzione corretta del contratto al fine di favorire/coprire indebitamente il contraente.
- nello svolgimento della procedura potrebbero verificarsi fenomeni di indebita pressione sui vari soggetti coinvolti nello svolgimento dell'iter procedurale.

Misure di mitigazione previste dal PTPCT e dalla struttura, applicate al processo

Tali rischi sono ridotti in virtù dell'applicazione delle seguenti misure:

- rilascio da parte di ogni dipendente dell'Istituto di una dichiarazione dei rapporti personali che possono comportare conflitto d'interesse nello svolgimento del lavoro, sottoscritta ai sensi dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti provinciali, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1217 di data 18 luglio 2014;
- monitoraggio delle relazioni personali previsto per tutto il personale dell'Istituto;
- inserimento nei contratti stipulati di specifica clausola di rispetto, da parte dei soggetti affidatari nonché dei loro collaboratori a qualsiasi titolo, degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti provinciali, per quanto compatibili, e di specifica clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi ad essi correlati;
- inserimento nei contratti stipulati di specifica clausola di rispetto, da parte dei soggetti affidatari e dei loro collaboratori a qualsiasi titolo, del Protocollo di Legalità, adottato dall'Istituto sulla base delle indicazioni operative impartite da APAC e di specifica clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi ad esso correlato.

Motivazione relativa all'attribuzione del livello di rischio residuale

Le competenze specifiche di IPRASE ed il suo contesto operativo contengono alcuni intrinseci elementi di discrezionalità che non possono essere completamente eliminati. Inoltre, la ordinaria dotazione organica e la necessità di svolgere tempestivamente le attività richieste espongono l'istituto ad una criticità in merito alla coerenza e complessità operativa del processo.

Nonostante le criticità indicate, il rischio intrinseco appare basso e inoltre, le misure di mitigazione intraprese attenuano i rischi e configurano il rischio residuale entro un livello basso, che appare, stante il contesto attuale, non riducibile ulteriormente.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato B) del PIAO 2024-2026 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	A	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di "eventi sentinella"	B	4) Danno generato	B
5) Segnalazioni, reclami	B		
6) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

RISCHIO INTRINSECO⁶			Prodotto
Livello di probabilità ⁷ indicatori da 1 a 6	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B
RISCHIO RESIDUALE⁸			Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B

Processo mappato 3: Conferimento di incarichi di consulenza, studio e ricerca, collaborazione

(L.P. 19 luglio 1990, n. 23, capo I bis)

Descrizione del processo

Sistema di conferimento

Il conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca e di collaborazione avviene secondo quanto prescritto dalla normativa vigente ed in particolare dalla lp 23/1990 - capo I bis e s.m. "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento".

Programmazione e progettazione del conferimento degli incarichi

L'Istituto adotta nel corso dell'anno provvedimenti dirigenziali specifici o programmi di spesa volti alla realizzazione di attività di formazione e/o ricerca a supporto del sistema scolastico/formativo provinciale, per la cui realizzazione si rende necessario conferire incarichi di consulenza, studio e ricerca e di collaborazione.

Tale programmazione avviene tenuto conto della disponibilità delle risorse assegnate alla struttura.

⁶ Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connaturato al processo stesso e rilevabile "a monte" della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano

⁷ Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

⁸ Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l'applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano.

Scelta del contraente

L'Istituto procede alla scelta del contraente nel rispetto della procedura come disciplinata nel "Testo coordinato delle disposizioni attuative del Capo I bis della legge 19/7/1990, n.23"

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Il Direttore generale, acquisite le dichiarazioni di non incompatibilità o le autorizzazioni previste dalla legge, conferisce l'incarico con provvedimento *ad hoc* o nell'ambito di un programma periodico di spesa e stipula il contratto nel seguente modo:

- in caso di incarichi complessi e per incarichi di importo superiore a € 25.000,00 il contratto a doppia firma viene redatto dall'incaricato e sottoscritto dal Direttore generale e dalla controparte attraverso la firma elettronica;
- in caso di incarichi semplici e di importo inferiore a € 25.000,00 il personale coinvolto predispone l'incarico, che viene verificato e sottoscritto dal Direttore generale; l'intera procedura si perfeziona attraverso lo scambio di corrispondenza.

Esecuzione del contratto

La corretta esecuzione del contratto è verificata dal funzionario tecnico del settore di riferimento che segue l'incarico e dal personale contabile anche con l'acquisizione di appositi *timesheet*, di relazioni dell'attività svolta e/o di materiale documentale utilizzato da allegare al fascicolo digitale del contratto unitamente a tutta la documentazione di spesa quale attestazione della corretta esecuzione dello stesso.

L'area amministrativa, accertata la correttezza formale e la completezza della documentazione, predispone la liquidazione che inoltra al Direttore generale unitamente al fascicolo digitale per la sottoscrizione digitale della liquidazione e del mandato di pagamento.

Analisi del contesto interno

Per la descrizione del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1 del PIAO.

Il processo è istruito dal personale amministrativo per le prime fasi, e potenzialmente da tutto il personale docente per la verifica dell'esecuzione del contratto.

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrato nelle qualifiche professionali indicate:

- 1 Dirigente;
- 1 Direttore;
- 1 Funzionario amministrativo;
- 1 Funzionario economico-finanziario;
- 4 Assistenti amministrativo-contabili;
- 9 funzionari delle Aree “Formazione e sviluppo professionale del personale delle istituzioni scolastiche” e “Ricerca” dell’istituto (vedi Organigramma);

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell’Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. “Analisi del contesto interno”, in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento)⁹;
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì;
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto a consulenti, professionisti, università che si occupano di formazione e di studi e ricerche

Individuazione dei rischi corruttivi

⁹ Dalla relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferita al 2024, si evince che IPRASE necessitava di chiarire la propria posizione con riferimento alla formazione erogata dalla Provincia autonoma di Trento, attraverso la società *in house* TSM, al proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel al paragrafo 2.3.1. “Analisi del contesto interno”, in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento. In data 30 ottobre 2024 è stata inviata una nota formale al Dipartimento affari istituzionali, anticorruzione e trasparenza, e per conoscenza al Dipartimento organizzazione, personale e innovazione, comprensiva dei nominativi del personale di IPRASE coinvolto nei processi a rischio corruttivo, da formare già nel corso del 2024. Il personale è stato individuato a seguito della mappatura dei processi e la conseguente analisi dei potenziali rischi, elaborata all’interno dell’Allegato 1 al PIAO 2024-2026 dell’Istituto. Si segnala tuttavia che nel corso del 2024 la formazione non è stata erogata dalla Provincia autonoma di Trento, l’Ente risulta tuttora in attesa di una convocazione ufficiale.

Nello svolgimento del processo si potrebbero rilevare i possibili rischi:

- Agevolazione di determinati soggetti in virtù di una relazione personale

Misure di mitigazione previste dal PTPCT applicate al processo

Tali rischi risultano ridotti in virtù dell'applicazione del monitoraggio delle relazioni personali previsto per tutto il personale dell'Istituto oltre all'acquisizione da parte di ogni dipendente dell'Istituto stesso di una dichiarazione dei rapporti personali che possono comportare conflitto d'interesse nello svolgimento del lavoro sottoscritta a sensi dell'art. 7 del codice di comportamento dei dipendenti provinciali, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1217 di data 18 luglio 2014.

Misure di mitigazione specifiche applicate al processo dalla struttura

Si segnala la previsione della presenza di più dipendenti in occasione dello svolgimento di procedure sensibili, favorendo la compartecipazione al procedimento di più figure professionali, così da attivare procedure di reciproco controllo.

Motivazione relativa all'attribuzione del livello di rischio residuale

Le competenze specifiche di IPRASE e il suo contesto operativo contengono alcuni intrinseci elementi di discrezionalità che non possono essere completamente eliminati. Inoltre, la ordinaria dotazione organica e la necessità di svolgere tempestivamente le attività richieste espongono l'istituto ad una criticità in merito alla coerenza e complessità operativa del processo.

Nonostante le criticità indicate, il rischio intrinseco appare basso ed inoltre, le misure di mitigazione intraprese attenuano i rischi e configurano il rischio residuale entro un livello Basso, che appare, stante il contesto attuale, non riducibile ulteriormente.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato B) del PIAO 2024-2026 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	M	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di "eventi sentinella"	B	4) Danno generato	M
5) Segnalazioni o reclami	B		
6) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione, sia generali sia specifiche, previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due

RISCHIO INTRINSECO¹⁰			Prodotto
Livello di probabilità ¹¹ indicatori da 1 a 6	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B
RISCHIO RESIDUALE¹²			Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B

¹⁰ Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connesso al processo stesso e rilevabile "a monte" della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano

¹¹ Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

¹² Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l'applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano.

Area di rischio: C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo mappato 1: Accredimento di soggetti che offrono formazione al personale della scuola

(all. b) determinazione n. 43 di data 24 febbraio 2020)

Descrizione del processo

Avvio

Domanda di accreditamento presentata a IPRASE da parte di soggetti (persone giuridiche) che intendono essere iscritti all'albo su apposita modulistica predisposta e scaricabile dal sito istituzionale (all. C) determinazione n. 43 di data 24 febbraio 2020 e s.m.).

Fasi intermedie

L'istruttoria è realizzata dall'Istituto entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda attraverso la valutazione dei requisiti.

Conclusione del processo

Con determinazione del Direttore generale si procede all'accREDITamento del soggetto richiedente oppure al diniego dell'accREDITamento stesso. Al soggetto richiedente viene data comunicazione del contenuto del provvedimento conclusivo della procedura ed in caso di esito favorevole viene rilasciato certificato di avvenuto accREDITamento e contemporaneamente è inserito nell'albo dei soggetti accREDITati aggiornando la sezione del sito internet dell'Istituto. Con l'avvenuto accREDITamento, i corsi proposti dal soggetto interessato con apposita domanda (all. e) determinazione n. 43 di data 24 febbraio 2020 e s.m.) saranno pubblicizzati, previo parere di un'apposita commissione di valutazione, nella sezione iniziative di altri enti della homepage del sito istituzionale.

Analisi del contesto interno

Per la descrizione del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1 del presente documento.

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrato nelle qualifiche professionali indicate:

- 1 Dirigente;
- 1 Direttore amministrativo;
- 2 Funzionari amministrativi;
- 1 Assistente amministrativo.

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell'Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. "Analisi del contesto interno", in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento);
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: in parte;
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Responsabile del processo: Direttore generale.

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto a qualsiasi persona giuridica, pubblica o privata che svolga quale mission la formazione del personale della scuola.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione:

- accreditamento di soggetti non adeguati sotto il profilo tecnico/normativo al fine di favorire il richiedente.

Misure di mitigazione previste dal PTPCT e dalla struttura, applicate al processo

Tali rischi sono mitigati con le seguenti misure:

- coinvolgimento nel procedimento di una pluralità di soggetti, in relazione gerarchica (stesura e sigla da parte del funzionario o assistente amministrativo, firma da parte del Direttore generale);
- monitoraggio delle relazioni personali previsto per tutto il personale dell'Istituto.

Motivazione relativa all'attribuzione del livello di rischio residuale

Il processo valutato non appare contenere elementi intrinseci che lo espongono al rischio di corruzione.

Il rischio residuo che si evidenzia dopo l'adozione delle specifiche misure organizzative di mitigazione, risulta essere basso e adeguatamente gestito.

Pertanto il processo in parola non presuppone l'adozione di ulteriori misure di mitigazione del rischio.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato B) del PIAO 2024-2026 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di "eventi sentinella"	B	4) Danno generato	B

5) Segnalazioni, reclami	B		
6) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

RISCHIO INTRINSECO¹³			Prodotto
Livello di probabilità ¹⁴ indicatori da 1 a 6	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B
RISCHIO RESIDUALE¹⁵			Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B

¹³ Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connotato al processo stesso e rilevabile "a monte" della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano

¹⁴ Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

¹⁵ Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l'applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano.

Processo mappato 2: Qualificazione di soggetti che offrono formazione al personale della scuola

(all. a) determinazione n. 43 di data 24 febbraio 2020)

Descrizione del processo

Avvio

Manifestazione di interesse rivolta a IPRASE da parte di soggetti (persone giuridiche) che intendono essere iscritti nell'apposito elenco e presentata su apposita modulistica predisposta e scaricabile dal sito istituzionale (all. d) determinazione n. 43 di data 24 febbraio 2020).

Fasi intermedie

L'istruttoria è realizzata dall'Istituto entro 90 giorni dalla data di presentazione della manifestazione di interesse attraverso la valutazione dei requisiti.

Conclusione del processo

L'inserimento o il mancato inserimento nell'elenco dei soggetti qualificati e il contestuale inserimento nell'apposito spazio individuato sul sito istituzionale conclude la procedura di qualificazione del soggetto richiedente. Al soggetto interessato viene data comunicazione apposita e, solo in caso di esito favorevole i corsi proposti con apposita domanda (all. e determinazione n. 43 di data 24 febbraio 2020) saranno pubblicizzati, previo parere di un'apposita commissione di valutazione, nella sezione iniziative di altri enti nella homepage del sito istituzionale.

Analisi del contesto interno

Per la descrizione del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrato nelle qualifiche professionali indicate:

- 1 Dirigente;
- 1 Direttore amministrativo;
- 1 funzionario amministrativo;
- 1 assistente amministrativo.

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell'Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. "Analisi del contesto interno", in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento)¹⁶;
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: in parte;
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Responsabile del processo: Direttore generale.

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto a qualsiasi persona giuridica, pubblica o privata avente i requisiti di cui al punto 6 art. 2 Allegato A della determinazione n. 43 di data 24 febbraio 2020

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione:

- qualificazione di soggetti non adeguati sotto il profilo tecnico/normativo al fine di favorire il richiedente.

Misure di mitigazione previste dal PTPCT e dalla struttura, applicate al processo

¹⁶ Dalla relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferita al 2024, si evince che IPRASE necessitava di chiarire la propria posizione con riferimento alla formazione erogata dalla Provincia autonoma di Trento, attraverso la società *in house* TSM, al proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel al paragrafo 2.3.1. "Analisi del contesto interno", in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento. In data 30 ottobre 2024 è stata inviata una nota formale al Dipartimento affari istituzionali, anticorruzione e trasparenza, e per conoscenza al Dipartimento organizzazione, personale e innovazione, comprensiva dei nominativi del personale di IPRASE coinvolto nei processi a rischio corruttivo, da formare già nel corso del 2024. Il personale è stato individuato a seguito della mappatura dei processi e la conseguente analisi dei potenziali rischi, elaborata all'interno dell'Allegato 1 al PIAO 2024-2026 dell'Istituto. Si segnala tuttavia che nel corso del 2024 la formazione non è stata erogata dalla Provincia autonoma di Trento, l'Ente risulta tuttora in attesa di una convocazione ufficiale.

Tali rischi sono mitigati con le seguenti misure:

- coinvolgimento nel procedimento di una pluralità di soggetti, in relazione gerarchica (stesura e sigla da parte del funzionario o assistente amministrativo, firma da parte del Direttore generale);
- monitoraggio delle relazioni personali previsto per tutto il personale dell'Istituto;

Motivazione relativa all'attribuzione del livello di rischio residuale

Il processo valutato non appare contenere elementi intrinseci che lo espongono al rischio di corruzione.

Il rischio residuo che si evidenzia dopo l'adozione delle specifiche misure organizzative di mitigazione, risulta essere basso e adeguatamente gestito.

Pertanto il processo in parola non presuppone l'adozione di ulteriori misure di mitigazione del rischio.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato B) del PIAO 2024-2026 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di "eventi sentinella"	B	4) Danno generato	B
5) Segnalazioni, reclami	B		
6) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		

7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

RISCHIO INTRINSECO¹⁷			Prodotto
Livello di probabilità ¹⁸ indicatori da 1 a 6	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B
RISCHIO RESIDUALE¹⁹			Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B

Processo mappato 3: Riconoscimento di corsi di formazione svolti da soggetti non accreditati né qualificati.

(all. b) determinazione n. 43 di data 24 febbraio 2020 e s.m.)

Descrizione del processo

Avvio

Domanda di riconoscimento (all. f) determinazione n. 43 di data 24 febbraio 2020 e s.m.) presentata a IPRASE da parte di soggetti (persone giuridiche) che intendono

¹⁷ Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connotato al processo stesso e rilevabile "a monte" della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano

¹⁸ Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

¹⁹ Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l'applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano.

promuovere singoli corsi di formazione destinati al personale del sistema educativo d'istruzione e formazione provinciale. La domanda va formulata almeno 15 giorni prima rispetto alla data dell'evento.

Fasi intermedie

L'istruttoria è realizzata dall'Istituto attraverso un'apposita commissione di valutazione a cui spetta esprimere un parere di merito sulle iniziative proposte che devono riferirsi ad attività di formazione a carattere provinciale e devono essere coerenti con le finalità istituzionali dell'Ente promotore. Le richieste devono essere corredate dal programma del corso destinato al personale della scuola nel quale siano indicati:

- l'argomento
- gli obiettivi e la metodologia di lavoro
- il programma dei lavori
- i relatori
- i destinatari
- la data e la sede di svolgimento del corso

Conclusione del processo

Con determinazione del Direttore generale si procede al riconoscimento dei corsi o al non riconoscimento degli stessi. Al soggetto richiedente viene data comunicazione del contenuto del provvedimento conclusivo della procedura. In caso di esito favorevole l'iniziativa formativa è inserita nell'elenco dei corsi riconosciuti e nell'apposita sezione iniziative di altri enti del sito internet istituzionale

Analisi del contesto interno

Per la descrizione del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrato nelle qualifiche professionali indicate:

- 1 Dirigente;
- 1 Direttore amministrativo;
- 1 funzionario amministrativo;
- 1 funzionario economico-finanziario;
- 1 assistente amministrativo-contabile;

- 9 funzionari delle Aree “Formazione e sviluppo professionale del personale delle istituzioni scolastiche” e “Ricerca” dell’istituto (vedi Organigramma);

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell’Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. “Analisi del contesto interno”, in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento)²⁰;
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: in parte;
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Responsabile del processo: Direttore generale.

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto a qualsiasi persona giuridica, pubblica o privata non accreditata né qualificata che proponga corsi di formazione per il personale della scuola.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione:

- riconoscimento di corsi non adeguati sotto il profilo tecnico/normativo al fine di favorire il richiedente.

²⁰ Dalla relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferita al 2024, si evince che IPRASE necessitava di chiarire la propria posizione con riferimento alla formazione erogata dalla Provincia autonoma di Trento, attraverso la società *in house* TSM, al proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel al paragrafo 2.3.1. “Analisi del contesto interno”, in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento. In data 30 ottobre 2024 è stata inviata una nota formale al Dipartimento affari istituzionali, anticorruzione e trasparenza, e per conoscenza al Dipartimento organizzazione, personale e innovazione, comprensiva dei nominativi del personale di IPRASE coinvolto nei processi a rischio corruttivo, da formare già nel corso del 2024. Il personale è stato individuato a seguito della mappatura dei processi e la conseguente analisi dei potenziali rischi, elaborata all’interno dell’Allegato 1 al PIAO 2024-2026 dell’Istituto. Si segnala tuttavia che nel corso del 2024 la formazione non è stata erogata dalla Provincia autonoma di Trento, l’Ente risulta tuttora in attesa di una convocazione ufficiale.

Misure di mitigazione previste dal PTPCT e dalla struttura, applicate al processo

Tali rischi sono mitigati con le seguenti misure:

- coinvolgimento nel procedimento di una pluralità di soggetti, in relazione gerarchica (stesura e sigla da parte del funzionario o assistente amministrativo, firma da parte del Direttore generale);
- monitoraggio delle relazioni personali previsto per tutto il personale dell'Istituto;
- informazione e coinvolgimento sistematico di figure tecniche per la valutazione.

Motivazione relativa all'attribuzione del livello di rischio residuale

Il processo valutato non appare contenere elementi intrinseci che lo espongono al rischio di corruzione.

Il rischio residuo che si evidenzia dopo l'adozione delle specifiche misure organizzative di mitigazione, risulta essere basso e adeguatamente gestito.

Pertanto il processo in parola non presuppone l'adozione di ulteriori misure di mitigazione del rischio.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato B) del PIAO 2024-2026 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di "eventi sentinella"	B	4) Danno generato	B
5) Segnalazioni, reclami	B		
6) Capacità dell'Ente di far fronte alle	B		

proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità			
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

RISCHIO INTRINSECO²¹			Prodotto
Livello di probabilità ²² indicatori da 1 a 6	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B
RISCHIO RESIDUALE²³			Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B

²¹ Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connesso al processo stesso e rilevabile "a monte" della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano

²² Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

²³ Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l'applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano.

Area di rischio: D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo mappato 1: Individuazione degli Osservatori esterni delle rilevazioni nazionali degli apprendimenti degli studenti nell'ambito del Sistema nazionale di valutazione (Invalsi)

Art. 7bis D.P.P. 3 aprile 2008, n. 10-117/Leg

Descrizione del processo

Avvio

IPRASE pubblica un apposito bando su indicazioni dell'Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema di Istruzione e Formazione (INVALSI) per individuare gli osservatori esterni che saranno assegnati ad effettuare le rilevazioni degli apprendimenti degli studenti nelle classi campione designate dall'Istituto stesso. Le domande sono trasmesse dalle persone interessate attraverso il sito istituzionale mediante una piattaforma online.

Fasi intermedie

Le domande pervenute vengono valutate da un'apposita Commissione che predisponde una graduatoria, sulla base dei criteri stabiliti nel bando.

Tale graduatoria viene utilizzata per effettuare l'abbinamento degli osservatori esterni alle classi campione in cui verranno effettuate le rilevazioni degli apprendimenti, sulla base sempre dei criteri indicati nel bando.

In base al calendario definito da Invalsi relativo alle date delle rilevazioni, vengono predisposti gli incarichi formali agli Osservatori Esterni che hanno accettato l'abbinamento alle classi campione.

Conclusione del processo

Al termine dell'incarico svolto a ciascun osservatore viene corrisposto un compenso a seconda del numero delle classi – campione assegnate, così come definito nel bando.

Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda la descrizione del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1.

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrato nelle qualifiche professionali indicate:

- 1 Dirigente;
- 1 Direttore amministrativo;
- 1 funzionario amministrativo;
- 3 assistenti amministrativo-contabili.

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell'Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. "Analisi del contesto interno", in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento);
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: in parte;
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Responsabile del processo: direttore generale.

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto a Dirigenti scolastici, Dirigenti tecnici, docenti e altri (laureati e/o diplomati) individuati con appositi criteri contenuti nel bando pubblicato da IPRASE.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo si potrebbero rilevare i possibili rischi:

- inserimento di persone non idonee sotto il profilo tecnico/normativo al fine di favorire il richiedente.

Misure di mitigazione previste dal PTPCT e dalla struttura, applicate al processo

Tali rischi sono mitigati con le seguenti misure:

- coinvolgimento nel procedimento di una pluralità di soggetti, in relazione gerarchica (stesura e sigla del bando da parte del personale incaricato, Commissione di valutazione per la graduatoria, incarico finale a firma del Direttore generale);
- monitoraggio delle relazioni personali previsto per tutto il personale dell'Istituto.

Motivazione relativa all'attribuzione del livello di rischio residuale

Il processo valutato non appare contenere elementi intrinseci che lo espongono al rischio di corruzione, a parte un limitato rischio di rilevanza d'interessi verso terzi ed un limitato rischio di danno generato.

Il rischio residuo che si evidenzia dopo l'adozione delle specifiche misure organizzative di mitigazione, risulta essere basso e adeguatamente gestito.

Pertanto il processo in parola non presuppone l'adozione di ulteriori misure di mitigazione del rischio.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato B) del PIAO 2024-2026 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	M	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di "eventi sentinella"	B	4) Danno generato	M
5) Segnalazioni, reclami	B		

6) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

RISCHIO INTRINSECO²⁴			Prodotto
Livello di probabilità ²⁵ indicatori da 1 a 6	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B
RISCHIO RESIDUALE²⁶			Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B

²⁴ Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connesso al processo stesso e rilevabile "a monte" della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano

²⁵ Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

²⁶ Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l'applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano.

Processo mappato 2: Validazione ex ante di progetti e iniziative d'interesse per le scuole per la promozione della cultura delle pari opportunità fra donne e uomini.

(art. 4 allegato A) della deliberazione della Giunta provinciale n. 16 di data 17 gennaio 2025)

Descrizione del processo

Avvio

I soggetti indicati all'art. 5 dell'allegato A) della deliberazione della Giunta provinciale n. 16 di data 17 gennaio 2025 possono presentare una domanda per la validazione di un progetto o iniziativa d'interesse per le scuole per la promozione della cultura delle pari opportunità fra donne e uomini.

Fasi intermedie

Le domande formulate sono valutate entro 7 giorni lavorativi dalla data di presentazione da una commissione istituita dall'IPRASE, con determinazioni n. 99 di data 12 settembre 2019 e n. 15 di data 23 gennaio 2025, che si esprime con parere motivato sulla validazione o sulla non validazione del progetto o dell'iniziativa presentata. È peraltro attivabile, in caso di mancata espressione della volontà a parte della Commissione entro 7 giorni lavorativi dalla presentazione della domanda, l'istituto del silenzio-diniego sulle domande formulate.

Conclusione del processo

L'esito dell'esame da parte della commissione, che si traduce nella validazione o nella non validazione del progetto o dell'iniziativa, viene immediatamente trasmesso al soggetto richiedente e all'Ufficio pari opportunità per l'eventuale prosieguo della procedura.

Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1.

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrato nelle qualifiche professionali indicate:

- 2 funzionari delle Aree “Formazione e sviluppo professionale del personale delle istituzioni scolastiche” e “Ricerca” dell’istituto (vedi Organigramma);
- 1 collaboratore amministrativo.

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell’Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. “Analisi del contesto interno”, in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento)²⁷;
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: in parte;
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Responsabile del processo: direttore generale.

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto a Istituzioni scolastiche o formative, altri soggetti che erogano servizi educativi (compresi i servizi educativi per la prima infanzia), promotori di iniziative che coinvolgono i soggetti precedentemente indicati.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione:

²⁷ Dalla relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferita al 2024, si evince che IPRASE necessitava di chiarire la propria posizione con riferimento alla formazione erogata dalla Provincia autonoma di Trento, attraverso la società *in house* TSM, al proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel al paragrafo 2.3.1. “Analisi del contesto interno”, in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento. In data 30 ottobre 2024 è stata inviata una nota formale al Dipartimento affari istituzionali, anticorruzione e trasparenza, e per conoscenza al Dipartimento organizzazione, personale e innovazione, comprensiva dei nominativi del personale di IPRASE coinvolto nei processi a rischio corruttivo, da formare già nel corso del 2024. Il personale è stato individuato a seguito della mappatura dei processi e la conseguente analisi dei potenziali rischi, elaborata all’interno dell’Allegato 1 al PIAO 2024-2026 dell’Istituto. Si segnala tuttavia che nel corso del 2024 la formazione non è stata erogata dalla Provincia autonoma di Trento, l’Ente risulta tuttora in attesa di una convocazione ufficiale.

- validazione di progetti che non rispondono ai requisiti previsti dalle disposizioni normative.

Misure di mitigazione previste dal PTPCT e dalla struttura, applicate al processo

Tali rischi sono limitati con le seguenti misure:

- coinvolgimento nel procedimento di una pluralità di soggetti appartenenti a strutture diverse – la Commissione nominata per la validazione delle iniziative è formata infatti dal Presidente del CTS, da un componente dello stesso e da una funzionaria del Dipartimento Istruzione e Cultura;
- Il verbale prodotto dalla Commissione, qualora fosse un verbale di validazione del progetto o dell'iniziativa, è condizione di ammissibilità al contributo ma per la concessione dello stesso vi è la necessità di un ulteriore parere espresso dall'Ufficio pari opportunità;

Il monitoraggio delle relazioni personali è comunque previsto per tutto il personale dell'Istituto oltre che per i membri del Comitato tecnico-scientifico.

Motivazione relativa all'attribuzione del livello di rischio residuale

Il processo valutato non appare contenere elementi intrinseci che lo espongono al rischio di corruzione.

Il rischio residuo che si evidenzia dopo l'adozione delle specifiche misure organizzative di mitigazione, risulta essere basso e adeguatamente gestito.

Pertanto il processo in parola non presuppone l'adozione di ulteriori misure di mitigazione del rischio.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato B) del PIAO 2024-2026 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di "eventi sentinella"	B	4) Danno generato	B
5) Segnalazioni, reclami	B		
6) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

RISCHIO INTRINSECO ²⁸			Prodotto
Livello di probabilità ²⁹ indicatori da 1 a 6	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B
RISCHIO RESIDUALE ³⁰			Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B

²⁸ Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connotato al processo stesso e rilevabile "a monte" della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano

²⁹ Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

³⁰ Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l'applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano.

Area di rischio: F) Area della gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo mappato 1: Liquidazione e pagamento delle spese

(art. 9 del regolamento interno di contabilità approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1511 d.d. 24 agosto 2018, D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118)

Descrizione del processo

Avvio

Ricevimento della fattura elettronica o altra documentazione di spesa

Fasi intermedie

Tutte le attività di seguito descritte sono svolte dall'area amministrativo contabile e dalla segreteria dell'Istituto:

- verifica della correttezza del documento di spesa;
- acquisizione a protocollo informatico (Pi.Tre.) e fascicolazione del documento;
- controllo della documentazione relativa all'ordinativo e alla documentazione richiesta ai fini del pagamento;
- acquisizione dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione da parte del personale competente (firma elettronica del documento che viene allegato al protocollo);
- predisposizione della liquidazione e trasmissione al Direttore generale per la firma.

Conclusione del processo

Tutte le attività di seguito descritte sono svolte dall'area amministrativo contabile:

- predisposizione del mandato di spesa in base alla scadenza del pagamento;
- trasmissione al Direttore, per la firma digitale e trasmissione al tesoriere.

Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda la descrizione del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1.

Il processo è istruito da 7 unità di personale.

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrato nelle qualifiche professionali indicate:

- 1 Dirigente;
- 1 Direttore amministrativo;
- 1 Funzionario economico – finanziario;
- 1 Collaboratore amministrativo-contabile;
- 2 Coadiutori amministrativi;

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell'Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. "Analisi del contesto interno", in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento)³¹;
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì;
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì

Responsabile del processo: Direttore generale.

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo:

³¹ Dalla relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferita al 2024, si evince che IPRASE necessitava di chiarire la propria posizione con riferimento alla formazione erogata dalla Provincia autonoma di Trento, attraverso la società *in house* TSM, al proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel al paragrafo 2.3.1. "Analisi del contesto interno", in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento. In data 30 ottobre 2024 è stata inviata una nota formale al Dipartimento affari istituzionali, anticorruzione e trasparenza, e per conoscenza al Dipartimento organizzazione, personale e innovazione, comprensiva dei nominativi del personale di IPRASE coinvolto nei processi a rischio corruttivo, da formare già nel corso del 2024. Il personale è stato individuato a seguito della mappatura dei processi e la conseguente analisi dei potenziali rischi, elaborata all'interno dell'Allegato 1 al PIAO 2024-2026 dell'Istituto. Si segnala tuttavia che nel corso del 2024 la formazione non è stata erogata dalla Provincia autonoma di Trento, l'Ente risulta tuttora in attesa di una convocazione ufficiale.

Fornitori di beni e servizi dell'Istituto (persone fisiche, imprese, enti pubblici).

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione:

- ritardato pagamento non dipendente da problematiche di cassa;
- privilegio nel pagamento di alcuni fornitori in caso di problematiche di cassa.

Misure di mitigazione previste dal PTPCT e dalla struttura, applicate al processo

Per evitare il verificarsi di tali fenomeni:

- i pagamenti vengono effettuati rigorosamente in ordine di scadenza, che è calcolata con esattezza in modo oggettivo a partire dalla data di ricevimento su Sistema di Interscambio in caso di fatture elettroniche o su protocollo negli altri casi;
- l'espletamento del processo prevede il coinvolgimento di una pluralità di soggetti;
- trimestralmente viene calcolato l'indice medio di tempestività dei pagamenti e pubblicato a norma di legge sul sito istituzionale

Motivazione relativa all'attribuzione del livello di rischio residuale

Le competenze specifiche di IPRASE e il suo contesto operativo contengono alcuni intrinseci elementi di discrezionalità che non possono essere completamente eliminati. Inoltre, l'ordinaria dotazione organica e la necessità di svolgere tempestivamente le attività richieste espongono l'istituto a una criticità in merito alla coerenza e complessità operativa del processo che potrebbe generare anche un limitato danno.

Nonostante le criticità indicate, il rischio intrinseco appare basso ed inoltre, le misure di mitigazione intraprese attenuano i rischi e configurano il rischio residuale entro un livello Basso, che appare, stante il contesto attuale, non riducibile ulteriormente.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato B) del PIAO 2024-2026 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	A	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di "eventi sentinella"	B	4) Danno generato	M
5) Segnalazioni, reclami	B		
6) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

RISCHIO INTRINSECO³²			Prodotto
Livello di probabilità ³³ indicatori da 1 a 6	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B
			B
RISCHIO RESIDUALE³⁴			Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B
			B

³² Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connesso al processo stesso e rilevabile "a monte" della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano

³³ Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

³⁴ Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l'applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano.

Area di rischio: L) Programmazione e gestione di fondi Europei

(deliberazione della Giunta provinciale n. 2157 di data 1 dicembre 2023)

Processo mappato 1. Perseguimento in chiave innovativa di alcuni degli obiettivi del Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento, Priorità 2 “Istruzione e formazione”, obiettivo specifico f), azione esemplificativa f.2)

Descrizione del processo

Operazioni a cofinanziamento del Fondo sociale europeo atte a perseguire in chiave innovativa alcuni degli obiettivi del Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento, Obiettivo specifico f), priorità 2 “Istruzione e formazione”:

1. *“Ricerca-azione e accompagnamenti esperti per una scuola sempre più innovativa”*
(codice CUP C79I23000430001 - codice progetto: 2023_2_f2_01a.01)

Il progetto prevede la realizzazione di iniziative di ricerca, ricerca-azione e di accompagnamento esperto rivolte a tutte le Istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento ed a tutti gli operatori in esse presenti.

L'orientamento del progetto è di caratterizzare i percorsi di ricerca in una prospettiva di ricerca-(form)azione, strettamente integrati con i percorsi di sviluppo professionale proposti nell'ambito del Programma FSE+ 2021-2027 (v. Progetto N.2), in una prospettiva centrata sul paradigma della ricerca-azione vista come opportunità di sviluppo professionale per gli operatori scolastici coinvolti, oltre che come occasione per potenziare la conoscenza dei sistemi scolastici e del loro funzionamento e concorre nell'apportare elementi di innovazione.

2. *“Formazione in servizio e sviluppo professionale per una scuola equa e di qualità”*
(codice CUP C79I23000440001 - codice progetto: 2023_2_f2_01b.01)

Il progetto prevede attività di formazione continua e permanente rivolta a tutto il personale scolastico. Le attività si pongono in stretta complementarità con quanto contenuto nel Progetto N.1.

Il Progetto intende contribuire a migliorare la qualità del sistema educativo di istruzione e formazione provinciale tramite la realizzazione di attività di formazione continua e di sviluppo professionale degli operatori in esso presenti.

Avvio

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 2157 di data 1 dicembre 2023 sono stati approvati e affidati i progetti sopra citati a favore di IPRASE.

Fasi intermedie

- iscrizione in bilancio delle assegnazioni;
- comunicazione da parte del Servizio Formazione professionale, formazione terziaria e funzioni di sistema dell'avvio delle attività per ogni progetto;
- con determinazioni sono realizzati appositi programmi di spesa con prenotazione fondi sui capitoli riferiti ai singoli progetti;
- stipula di singoli contratti con impegni di spesa a valere sulle prenotazioni fondi o su nuovi impegni di spesa creati con apposite determinazioni (vedi tabelle 2.2 e 2.3);
- tenuta di scritture extracontabili suddivise in specifiche sezioni: a) direzione e controllo, b) realizzazione c) disseminazione;
- controllo della documentazione nel corso della gestione;
- tenuta delle presenze dei corsisti per la rendicontazione con apposite modalità;
- rendicontazione periodica basata sulla presentazione ed il controllo dei documenti giustificativi delle spese sostenute. La rendicontazione periodica, sottoscritta dal legale rappresentante, si compone della seguente documentazione:
 - la “Dichiarazione periodica delle attività” contenente tra l'altro la dichiarazione sostitutiva di atto notorio che certifichi che, per lo svolgimento dell'intervento oggetto di finanziamento, il Soggetto attuatore non ha usufruito di altre agevolazioni previste dalla normativa in materia;
 - la “Relazione periodica sulle attività realizzate”;
 - il “Consuntivo periodico generale delle spese”.

- rendicontazione finale dopo la conclusione delle attività dei progetti che è prevista per il 31 dicembre 2028 con rendicontazione entro il 31 marzo 2029. La rendicontazione è basata sulla presentazione ed il controllo dei documenti giustificativi delle spese sostenute.

Entro 75 giorni dal termine delle azioni il soggetto attuatore deve presentare alla struttura provinciale competente la seguente documentazione di rendicontazione per il riconoscimento delle spese e il pagamento dell'eventuale saldo, sottoscritta dal legale rappresentante:

- la "Dichiarazione finale delle attività", contenente tra l'altro la dichiarazione sostitutiva di atto notorio che certifi che, per lo svolgimento dell'intervento oggetto di finanziamento, il Soggetto attuatore non ha usufruito di altre agevolazioni previste dalla normativa in materia;
- la "Relazione sulle attività realizzate", contenente la relazione sull'andamento delle diverse attività svolte;
- il "Consuntivo generale delle spese";
- eventuale documentazione.

Gli enti pubblici effettuano la rendicontazione mediante presentazione del provvedimento dell'organo competente che dia conto delle spese effettivamente sostenute con riferimento alle attività finanziate o affidate in gestione e che certifi che l'avvenuto rispetto in sede di gestione e consuntivazione della normativa, delle procedure, degli standard e dei parametri di costo stabiliti dai competenti organismi provinciali, nazionali ed europei. Qualora il Soggetto Gestore risulti impossibilitato a presentare la documentazione nei termini sopra indicati, questi possono essere prorogati per un massimo di 30 giorni su motivata richiesta presentata entro la predetta scadenza. La Struttura provinciale competente si riserverà di effettuare eventuali contestazioni al Soggetto attuatore entro 30 giorni dalla richiesta stessa."

Conclusione del processo

Il processo si concluderà con il controllo finale da parte dell'Autorità di gestione e la liquidazione del saldo da parte del Dipartimento Istruzione e Cultura.

Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda la descrizione del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1.

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrato nelle qualifiche professionali indicate:

- 1 Dirigente;
- 1 Direttore amministrativo;
- 1 funzionario amministrativo-organizzativo;
- 2 funzionari economico-finanziario;
- 7 assistenti amministrativo-contabili;
- 1 assistente tecnico di laboratorio;
- 1 assistente ad indirizzo informatico-statistico;
- 9 funzionari delle aree "Formazione e sviluppo professionale del personale delle istituzioni scolastiche" e "Ricerca" dell'Istituto (vedi organigramma)

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell'Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. "Analisi del contesto interno", in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento)³⁵;

³⁵ Dalla relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferita al 2024, si evince che IPRASE necessitava di chiarire la propria posizione con riferimento alla formazione erogata dalla Provincia autonoma di Trento, attraverso la società *in house* TSM, al proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel al paragrafo 2.3.1. "Analisi del contesto interno", in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì;
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Responsabile del processo: Direttore generale.

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo:

Qualsiasi soggetto (persona fisica o giuridica, pubblica o privata fra cui consulenti, professionisti, università, società) che si occupa di attività tecniche oggetto di studi e ricerche nel campo dell'istruzione.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione

- potrebbe porsi il rischio che si proceda all'effettuazione dell'acquisto o dell'affidamento dell'incarico senza che vi sia un'effettiva necessità di acquisizione del bene o del servizio, allo scopo di garantire un'occasione di guadagno all'operatore economico o all'affidatario dell'incarico in virtù di una relazione personale fra personale incaricato dell'istruttoria/direttore e l'operatore economico o l'affidatario;
- potrebbe porsi il rischio che il personale al quale è assegnata la pratica individui quale fornitore o affidatario dell'incarico da contattare un soggetto che intende favorire in virtù di una relazione personale

Misure di mitigazione previste dal PTPCT e dalla struttura, applicate al processo

Trento. In data 30 ottobre 2024 è stata inviata una nota formale al Dipartimento affari istituzionali, anticorruzione e trasparenza, e per conoscenza al Dipartimento organizzazione, personale e innovazione, comprensiva dei nominativi del personale di IPRASE coinvolto nei processi a rischio corruttivo, da formare già nel corso del 2024. Il personale è stato individuato a seguito della mappatura dei processi e la conseguente analisi dei potenziali rischi, elaborata all'interno dell'Allegato 1 al PIAO 2024-2026 dell'Istituto. Si segnala tuttavia che nel corso del 2024 la formazione non è stata erogata dalla Provincia autonoma di Trento, l'Ente risulta tuttora in attesa di una convocazione ufficiale.

Tali rischi risultano ridotti in virtù dell'applicazione del monitoraggio delle relazioni personali previsto per tutto il personale dell'Istituto oltre all'acquisizione da parte di ogni dipendente di una dichiarazione dei rapporti personali che possono comportare conflitto d'interesse nello svolgimento del lavoro sottoscritta a sensi dell'art. 7 del codice di comportamento dei dipendenti provinciali, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1217 di data 18 luglio 2014. Dal fabbisogno all'ordine, l'istruttoria è inoltre curata da una molteplicità di soggetti.

Motivazione relativa all'attribuzione del livello di rischio residuale

Le competenze specifiche di IPRASE e il suo contesto operativo contengono alcuni intrinseci elementi di discrezionalità che non possono essere completamente eliminati. Inoltre, la ordinaria dotazione organica e la necessità di svolgere tempestivamente le attività richieste espongono l'istituto a una criticità in merito alla coerenza e complessità operativa del processo.

Nonostante le criticità indicate, il rischio intrinseco appare basso ed inoltre, le misure di mitigazione intraprese attenuano i rischi e configurano il rischio residuale entro un livello Basso, che appare, stante il contesto attuale, non riducibile ulteriormente.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato B) del PIAO 2024-2026 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	A	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di "eventi sentinella"	B	4) Danno generato	B
5) Segnalazioni, reclami	B		
6) Capacità dell'Ente di far fronte alle	B		

proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità			
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

RISCHIO INTRINSECO³⁶			Prodotto
Livello di probabilità ³⁷ indicatori da 1 a 6	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B
RISCHIO RESIDUALE³⁸			Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B

³⁶ Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connotato al processo stesso e rilevabile "a monte" della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano

³⁷ Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

³⁸ Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l'applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano.

P.I.A.O.

2025-2027

**Piano integrato di
attività e organizzazione**

ALLEGATO 2

Elenco degli obblighi di pubblicazione

I - DISPOSIZIONI GENERALI

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) - (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e art. 11 Lp. n. 4 del 2014 Annuale - entro 20 giorni dall'approvazione
Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 <i>Non applicabile</i>
	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo - entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche normative
	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo - entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche
	Estremi e testo ufficiale aggiornati dello Statuto e delle norme di legge (regionali) provinciali , che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 <i>Non applicabile</i>
	Codice disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001; art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 46 - Lp. n. 7 del 1997 Tempestivo - entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche della disciplina
	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013
Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 <i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>

Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>
Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 _x000D_ Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016, ma soggetti a pubblicazione in attuazione dell'art.2, comma 10 della l.p. 4/2014	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato

II - ORGANIZZAZIONE

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Organi di indirizzo politico e di amministrazione	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo - entro 20 giorni dalla chiusura del verbale di proclamazione o entro 20 giorni dalla data di efficacia del decreto di nomina
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo - entro 20 giorni dalla chiusura del verbale di proclamazione o entro 20 giorni dalla data di efficacia del decreto di nomina
	Curriculum vitae	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo - entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo - entro 20 giorni da sopravvenute modifiche normative
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo - entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo - entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo - entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Nessuno - il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico o del mandato

	2)copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Tempestivo - entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	3)dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	<i>Non applicabile</i>
	4)attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 3, l. n. 441/1982	Annuale - entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis dlgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo _x000D_ Curriculum vitae	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Tempestivo - entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla comunicazione del dato
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre
	1)dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Nessuno - il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico o del mandato

	[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]		
	2)copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Tempestivo - entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	3)dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	<i>Non applicabile</i>
	4)attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 3, l. n. 441/1982	Tempestivo - entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Curriculum vitae	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	1)copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Nessuno
	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	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Nessuno - va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico

	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)		
	3)dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	<i>Non applicabile</i>
	4)dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 4, l. n. 441/1982	Nessuno - va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione
Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche
	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche
	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche
	Registro delle deleghe	UNI ISO 37001	Tempestivo - entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche
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	art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dall'inserimento o dalla intervenuta modifica

	possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		
III - CONSULENTI E COLLABORATORI			
	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - art. 39 undecies Lp n. 23 del 1990	Tempestivo - contestualmente al conferimento dell'incarico
	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - art. 39 undecies Lp n. 23 del 1990	Tempestivo - contestualmente al conferimento dell'incarico
	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - art. 39 undecies Lp n. 23 del 1990	Tempestivo - contestualmente al conferimento dell'incarico
	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - art. 39 undecies Lp n. 23 del 1990	Tempestivo - contestualmente al conferimento dell'incarico
	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo - entro 20 giorni dalla trasmissione della tabella
	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo - contestualmente al conferimento dell'incarico
IV - PERSONALE			
	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento
	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre

	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	Nessuno - Il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	Tempestivo - Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	Annuale - Entro il 31 ottobre
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale - Entro il 30 giugno
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Annuale - Entro il 31 ottobre
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento
	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	Nessuno - Il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	Tempestivo - Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	Annuale - Entro il 31 ottobre
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale - Entro il 30 giugno
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Annuale - Entro il 31 ottobre

Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>
Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'ultima modifica
Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Annuale - Entro il 31 marzo
Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	Nessuno
	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	Nessuno - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale	Nessuno - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	

		n. 90/2020	
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione
Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	<i>Non applicabile</i>
Costo annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro 20 giorni dalla redazione del conto annuale
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	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro 20 giorni dalla redazione del conto annuale
Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Annuale - Entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Trimestrale - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre Annuale - Entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Trimestrale - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti - dirigenti e non dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 - art. 47 e 47 bis Lp n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'ultimo conferimento o autorizzazione
Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'emanazione dell'atto
contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<i>Non applicabile</i>

	centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)		
	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	<i>Non applicabile</i>
OIV	Nominativi	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla nomina
	Curricula	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla nomina
	Compensi	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 - Art. 19 Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla nomina
V - BANDI IN CORSO			
Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
VI - PERFORMANCE			
Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	<i>Non applicabile</i>
Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento
Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento
Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - entro 20 giorni dall'adozione dell'atto quantificazione Fondo per retribuzione risultato dirigenti e direttori
	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - entro 30 giorni da erogazione
Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - entro 30 giorni dalla modifica del sistema di valutazione

	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - entro 30 giorni dalla liquidazione definitiva dei premi
	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - entro 30 giorni dalla modifica del sistema di valutazione
Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>

VII - ATTIVITA E PROCEDIMENTI

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 <i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>
Dati aggregati attività amministrativa	1)breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992 Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	2)unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992 Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	3)l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992 Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	4)ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992 Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	5)modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992 Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	6)termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992 Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	7)procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992 Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	8)strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992 Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	9)link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992 Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
Tipologie di	Per ciascuna tipologia di procedimento:	

procedimento	1)breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	2)unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	3)l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	4)ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	5)modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	6)termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	7)procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	8)strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	10)modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	versamento 11)nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
Per i procedimenti ad istanza di parte:			
1)atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria,	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 –	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica	

	compresi i fac- simile per le autocertificazioni	Lp. n. 23 del 1992	
	2)uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013; – Lp. n. 23 del 1992 Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016, ma soggetti a pubblicazione in attuazione dell'art. 3, comma 9 della l.p. 2 del 1992, nonché quale misura di prevenzione della corruzione prevista dal PTPCT
	Recapiti dell'ufficio responsabile		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; – Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 Lp. n. 23 del 1992	Semestrale - entro 30 giorni dalla scadenza del semestre
	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 – Lp. n. 23 del 1992	Semestrale - entro 30 giorni dalla scadenza del semestre
	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
VIII- BANDI DI GARA E CONTRATTI			

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	
Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Dati previsti dall'Allegato 1 Delibera Anac n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023		
	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Una tantum <i>con aggiornamento in caso di modifiche</i>
	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Tempestivo
	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Tempestivo
	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Tempestivo
	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Annuale
Per ogni singola procedura di affidamento inserire il link alla bdnpc contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. E pubblicati da anac ai sensi della delibera n. 261/2023 Per ciascuna procedura sono	Pubblicazione		
	"1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento"	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Tempestivo

pubblicati inoltre i seguenti atti e documenti	"Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte "	"Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)"	Tempestivo
	Affidamento		
	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Tempestivo
	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Esecutiva		
	"Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti "	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Tempestivo
	" Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del	" Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)"	
			Tempestivo

	contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) "		
Sponsorizzazioni			
	"Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. "	"Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato"	Tempestivo
Finanza di progetto			
	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	"Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento"	Tempestivo
IX - SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI			
Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Contestualmente all'adozione dell'atto
Atti di concessione	Atti di concessione (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		
	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione
Per ciascun atto:			
	1)nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 – art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione
	2)importo del vantaggio economico corrisposto	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 – art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione
	3)norma o titolo a base dell'attribuzione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione
	4)ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 – art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione
	5)modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	1992 Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 – art. 31	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione

		bis Lp. n. 23 del	
	6)link al progetto selezionato	1992 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	<i>Non applicabile</i>
	7)link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	<i>Non applicabile</i>
	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<i>Non applicabile</i>

X - BILANCI

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	
Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Tempestivo - entro 30 giorni dall'adozione
	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Art. 29, c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013; d.p.c.m. 29 aprile 2016	Tempestivo - entro 30 giorni dall'adozione
Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Tempestivo - entro 30 giorni dall'adozione
	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Art. 29, c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013; d.p.c.m. 29 aprile 2016	Tempestivo - entro 30 giorni dall'adozione
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	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011; Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Tempestivo - entro 30 giorni dall'adozione

XI - BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	
Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato

			dato
XII - CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE			
Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	
Organismi indipendenti di valutazione	Attestazione dell'OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. - contestuale al ricevimento dell'atto
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile
	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile
Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla consegna della relazione
Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 30 giorni dalla emissione del rilievo
XIII - SERVIZI EROGATI			
Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile
XIV - PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE			
Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	
Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale - entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - entro il 31 gennaio di ogni anno
	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale - entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre
	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (ricavabili dal Piano dei pagamenti e dall'Elenco debiti comunicati ai creditori)	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale - entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre
IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Tempestivo - entro 20 giorni dalla modifica

	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		
--	---	--	--

XIV - OPERE PUBBLICHE

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo - entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche.	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016; Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 Tempestivo - entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo - entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre
	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo - entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre

XV - ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	
Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Annuale - entro 20 giorni dalla adozione
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo - entro 20 giorni dall'atto di nomina
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo - entro 20 giorni dall'adozione
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Annuale - entro il termine stabilito da ANAC
	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 Tempestivo - entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC del relativo provvedimento; entro 5 giorni

			dall'adozione dell'atto di adeguamento
	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo - entro 5 giorni dall'atto

XVI - ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO

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

XVII - ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati		
Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 (modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16)	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
Regolamenti		
Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Annuale - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
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	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 (convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221)	Annuale - entro 20 giorni dalla definizione degli obiettivi

	organizzazione		
XVIII - ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI			
Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	
Dati ulteriori	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 ad altre sottosezioni (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)		
	Proposte di finanza di progetto e partenariato (dati, documenti e informazioni inerenti le proposte di finanza di progetto e partenariato pervenute all'Amministrazione provinciale)	Art. 4, c. 3 d.lgs. n. 33 del 2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato