



DEKRET NR. 20/2022 DECRETO N.

VOM 17.08.2022 DEL

BETREFF

Integrierter Tätigkeits- und
Organisationsplan (PIAO) 2022-2024 der
Agentur für Wohnbauaufsicht (AWA)

OGGETTO

Piano Integrato di attività e
organizzazione (PIAO) 2022-2024
dell'Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
(AVE)





Die Direktorin der Agentur hat die folgenden Rechtsvorschriften, Verwaltungsakten, Tatsachen und Erwägungen zur Kenntnis genommen:

Nach Einsichtnahme in den Artikel 62-ter des Landesgesetzes vom 17.12.1998, Nr. 13, in geltender Fassung welcher die rechtliche Grundlage für die Errichtung der Agentur für die Aufsicht über die Einhaltung der Vorschriften betreffend die Sozialbindung für den geförderten Wohnbau bildet, im Weiteren mit Agentur für Wohnbauaufsicht bezeichnet, deren Kurzbezeichnung AWA, ist

Nach Einsichtnahme in das Statut der Agentur für Wohnbauaufsicht, das die Rechts- und Verwaltungsgrundlage betreffend die Funktionalität und Arbeitsweise der Agentur bildet, das mit Beschlüssen der Landesregierung Nr. 696 vom 13.05.2013 und Nr. 1872 vom 09.12.2013 genehmigt worden ist;

Artikel 6 des Gesetzesdekretes, Nr. 80 vom 9. Juni 2021, in geltender Fassung, das durch das Gesetz Nr. 113 vom 6. August 2021 in seiner geänderten Fassung umgewandelt wurde, sieht vor, dass die öffentlichen Verwaltungen mit mehr als fünfzig Bediensteten den Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan, in Übereinstimmung mit den geltenden sektoralen Vorschriften, insbesondere mit dem Gesetzesvertretenden Dekret vom 27. Oktober 2009, Nr. 150, in geltender Fassung und dem Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190, in geltender Fassung, verabschieden. Dieser Plan ist drei Jahre lang gültig, wird aber jährlich aktualisiert.

Artikel 6 Absatz 6 des Gesetzesdekretes vom 9. Juni 2021, Nr. 80 i.g.F sieht vor, dass, diese Verpflichtung, mit einigen Vereinfachungen, auch öffentliche Verwaltungen mit weniger als fünfzig Bediensteten gilt.

La direttrice dell'Agencia ha preso atto delle seguenti norme giuridiche, atti amministrativi, fatti e considerazioni:

Visto l'art. 62-ter della legge provinciale 17.12.1998, n. 13 e successive modifiche, base normativa per l'istituzione dell'Agencia di vigilanza sul rispetto delle prescrizioni relative al vincolo sociale dell'edilizia abitativa agevolata denominata in seguito Agencia di Vigilanza sull'edilizia denominazione breve AVE

Visto lo Statuto dell'Agencia di vigilanza sull'edilizia, fonte giuridica e amministrativa riguardante la funzionalità ed operatività dell'Agencia, approvato dalla Giunta provinciale con le deliberazioni n. 696 del 13.05.2013 e n. 1872 del 09.12.2013;

L'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, e successive modifiche, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, e successive modifiche, stabilisce che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottino il Piano integrato di attività e organizzazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e successive modifiche e della legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modifiche. Tale piano ha durata triennale, ma va aggiornato ogni anno;

L'art 6 comma 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, e successive modifiche prevede che tale adempimento interessi anche le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti, con alcune semplificazioni;



das Gesetzesdekret vom 30. April 2022, Nr. 26 „Weitere dringende Maßnahmen für die Umsetzung des nationalen Aufbau- und Resilienzplanes (PNRR)“ und insbesondere den Artikel 7, Absatz 1, Buchstabe a) Nr. 1;

Festgestellt, dass der PIAO darauf abzielt, die Qualität und Transparenz der Verwaltungstätigkeiten zu gewährleisten und die Qualität der Dienstleistungen für Bürger und Unternehmen zu verbessern sowie eine ständige und schrittweise Vereinfachung und Neugestaltung der Prozesse vorzunehmen;

Gesetz vom 6. November 2012 Nr. 190 „Bestimmungen zur Vorbeugung und Ahndung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung“, insbesondere den Artikel 1, Absatz 8, und den Beschluss der nationalen Antikorruptionsbehörde vom 12. Januar 2022 Nr. 1 „Erlass und Veröffentlichung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz 2022- 2024: Verschiebung der Frist auf den 30. April 2022“;

festgestellt, dass der Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz der Agentur in diesem Jahr vor der Verabschiedung des beigelegten PIAO, mit Dekret der Direktorin Nr. 14/2022, genehmigt wurde und ab dem kommenden Jahr wesentlicher Bestandteil des letzteren sein wird;

festgestellt, dass die Agentur den Plan für den Personalbedarf erstellt und dem Organisationsamt der Autonomen Provinz Bozen übermittelt hat;

nach Einsichtnahme in die Programmierungsinstrumente der Autonomen Provinz Bozen in Bezug auf Smart Working;

festgestellt, dass die Agentur im Bereich der Ausbildung die erforderlichen Mittel zur Deckung des eventuellen Bedarfs bereitgestellt hat, der durch die vom Amt für Personalentwicklung der Provinz veranstalteten internen Schulungen nicht gedeckt wurde;

il decreto-legge 30 aprile 2022 n. 36 “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” ed in particolare l’art 7 comma 1 lettera a) n.1;

preso atto che il PIAO ha lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi;

la legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, in particolare l’articolo 1, comma 8 e la delibera dell’autorità Nazionale Anticorruzione 12 gennaio 2022 n. 1 “Adozione e pubblicazione del PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022”;

considerato che il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Agenzia è stato approvato con Decreto della Direttrice n. 14/2022 antecedentemente all’approvazione dell’allegato PIAO e che a partire dal prossimo anno costituirà parte integrante di quest’ultimo;

preso atto che l’Agenzia ha redatto e trasmesso all’Ufficio Organizzazione della Provincia Autonoma di Bolzano il proprio piano di fabbisogno del personale;

richiamati gli strumenti di programmazione della Provincia Autonoma di Bolzano per quanto attiene allo svolgimento dello smart working;

considerato che per quanto attiene alla formazione, l’Agenzia ha previsto stanziamenti per l’eventuale copertura del fabbisogno non soddisfatto dalla formazione interna organizzata dall’Ufficio Sviluppo personale della Provincia;



Dies alles vorausgeschickt

Tutto ciò premesso,

Die Direktorin der Agentur für
Wohnbauaufsicht

La Direttrice dell'Agenzia di
vigilanza
sull'edilizia

verfügt

Decreta

a) den Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan der Agentur für Wohnbauaufsicht für den Dreijahreszeitraum 2022-2024, der einen wesentlichen und integrierenden Bestandteil dieses Dekrets bildet, zu genehmigen und die entsprechenden Aktualisierungen innerhalb 31 Jänner eines jeden Jahres vorzunehmen;

a) di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Agenzia di Vigilanza sull'edilizia per il triennio 2022-2024 nel testo allegato come parte integrante e sostanziale al presente atto e di prevedere di effettuare i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno;

b) den Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan der Agentur für Wohnbauaufsicht für den Dreijahreszeitraum 2022-2024 auf der institutionellen Internetseite der Awa, in der eigens dafür vorgesehenen Sektion „Transparente Verwaltung“ zu veröffentlichen, um die erforderliche Transparenz und Zugänglichkeit zu den Dokumenten zu gewährleisten;

b) di pubblicare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2022-2024 sul sito istituzionale dell'Ave nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di garantire la necessaria trasparenza e accessibilità della documentazione;

c) die Übermittlung des integrierten Tätigkeits- und Organisationsplans an das Ministerium für öffentliche Verwaltung (Dipartimento per la Funzione Pubblica) zu veranlassen.

c) di disporre l'invio del Piano integrato di attività e organizzazione al Dipartimento per la Funzione Pubblica.

Die Direktorin der Agentur für
Wohnbauaufsicht

La Direttrice dell'Agenzia di
vigilanza sull'edilizia

Elisa Guerra

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)



Agenzia di Vigilanza sull'Edilizia



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2022 – 2024



**INDICE:**

Premessa	3
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	4
2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	5
Valore pubblico	5
Performance	5
Rischi corruttivi e trasparenza	5
3. Organizzazione e capitale umano	6
Struttura organizzativa	6
Organizzazione del lavoro agile	8
Piano triennale dei fabbisogni di personale	8
4. Monitoraggio	11



Premessa

L'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni in un'ottica di razionalizzazione della disciplina e di massima semplificazione.

Il piano sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione e risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Il compito che questa Amministrazione si pone è quindi quello di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare i singoli atti di pianificazione, in un PIAO che si propone di essere migliorato di anno in anno.



1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

DENOMINAZIONE: AVE - Agenzia per la vigilanza sul rispetto delle prestazioni relative al vincolo sociale dell'edilizia abitativa agevolata

INDIRIZZO: via Canonico Michael Gamper 1 – 39100 BOLZANO

SITO INTERNET ISTITUZIONALE: <https://vigilanza-edilizia.provincia.bz.it/>

TELEFONO: 0471/41 84 90

EMAIL PEC: awa.ave@pec.prov.bz.it

CODICE FISCALE / PARTITA IVA: 94121980216

L'Agenzia per la vigilanza sul rispetto delle prescrizioni relative al vincolo sociale dell'edilizia abitativa agevolata (in seguito anche semplicemente AVE) è stata istituita con la legge provinciale 13 giugno 2012, n. 11, con la quale è stato inserito l'articolo 62-ter nel corpo della legge provinciale sull'edilizia abitativa n. 13/98.

La Giunta provinciale, con deliberazione n. 696 del 13.05.2013, ha approvato lo Statuto dell'Agenzia, che è stato poi modificato e integrato con la deliberazione n. 1872 del 09.12.2013.

L'AVE, con sede in Bolzano, è un ente strumentale della Provincia di Bolzano, con personalità giuridica di diritto pubblico ed assume le funzioni di:

- Stazione unica di vigilanza con il compito di accertare le contravvenzioni al vincolo sociale e
- Ente di controllo per la vigilanza sul rispetto del vincolo dell'edilizia convenzionata.

Si precisa che l'AVE non eroga alcuna prestazione economica ai cittadini, ma svolge un servizio di vigilanza secondo la normativa vigente in materia di edilizia abitativa. L'attività istituzionale è regolata, in particolare, dalla istitutiva legge provinciale n. 13/1998 (Legge sull'edilizia abitativa), dalla legge provinciale n. 13/1997 (Legge urbanistica provinciale), dalla Legge provinciale n. 17/1993 (Legge sul procedimento amministrativo), dallo Statuto, dal Regolamento interno, nonché dalle Convenzioni stipulate previste dalla normativa.



2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Valore pubblico

L'AVE, contando meno di 50 dipendenti, non inserisce alcun dato nella presente sottosezione di programmazione, così come previsto dall'art. 6 del Decreto interministeriale che disciplina gli aspetti procedurali relativi all'adozione del PIAO (DM 24 giugno 2022).

Performance

L'AVE, contando meno di 50 dipendenti, non inserisce alcun dato nella presente sottosezione di programmazione, così come previsto dall'art. 6 del Decreto interministeriale che disciplina gli aspetti procedurali relativi all'adozione del PIAO (DM 24 giugno 2022).

Eventualmente per il contenuto si rimanda al Performance Plan 2022-24 (approvato antecedentemente all'approvazione del presente PIAO e pubblicato sul sito dell'AVE sotto Amministrazione trasparente Performance | Piano di Performance).

Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 (approvato antecedentemente all'approvazione del presente PIAO e che a partire dal prossimo anno ne costituirà parte integrante) è pubblicato sul sito dell'AVE sotto "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti" - "Prevenzione della corruzione" - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e qui allegato (Allegato 1).

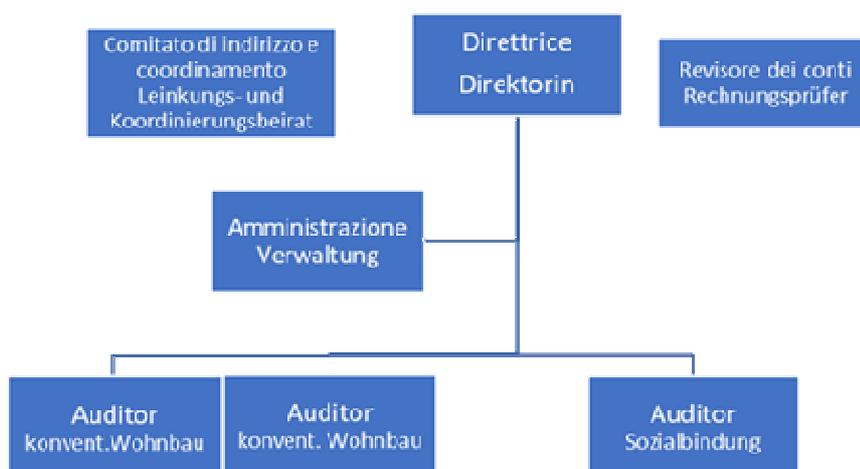


3. Organizzazione e capitale umano

Struttura organizzativa

Organigramma dell'AVE

Di seguito l'organigramma dell'AVE:



Livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative)

Gli organi dell'Agenzia sono:

- a) Il Direttore
- b) Il Comitato di indirizzo e coordinamento
- c) Il Revisore dei conti

L'Agenzia non è dotata né di un presidente né di un consiglio di amministrazione.

Il Direttore esercita tutte le funzioni e competenze - compresa la rappresentanza legale dell'Agenzia – necessarie affinché l'Agenzia possa raggiungere efficientemente, efficacemente, economicamente e correttamente i compiti e gli obiettivi istituzionali.

È l'organo di vertice responsabile della gestione e della rappresentanza legale dell'Agenzia.

Il Direttore dell'Agenzia è nominato dalla Giunta provinciale per cinque anni ed è scelto tra persone di comprovata competenza e professionalità nelle materie inerenti ai compiti istituzionali dell'Agenzia. I compiti e la posizione giuridica ed economica del Direttore corrispondono a quelli di



un dirigente, di cui alla legge provinciale 23 aprile 1992, n. 10 e alla legge provinciale 21 luglio 2022, n. 6 e successive modifiche.

Il Comitato d'indirizzo e coordinamento valuta le scelte strategiche e ogni questione che la presidenza pone all'ordine del giorno, e propone nuove strategie e questioni.

Il Comitato di indirizzo e coordinamento è composto

- a) dal Direttore dell'Agenzia, che lo presiede,
- b) dall'Assessore all'edilizia abitativa, o un suo rappresentante;
- c) dall'Assessore allo sviluppo del territorio, o un suo rappresentante;
- d) dal Presidente del Consiglio dei Comuni, o da un suo rappresentante;

Ai componenti del Comitato di indirizzo e coordinamento non spetta alcun compenso. Gli oneri relativi alla partecipazione alle sedute dello stesso sono a carico dei rispettivi soggetti e organi rappresentati, i quali provvedono a valere sugli ordinari stanziamenti di bilancio e comunque senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Il Revisore dei conti valuta e controlla la gestione finanziaria dell'Agenzia.

Il Revisore è nominato dalla Giunta provinciale per un periodo di tre anni e decade nel momento dell'approvazione del bilancio consuntivo riguardante l'ultimo anno di gestione finanziaria della sua nomina. Egli può essere scelto tra i funzionari della Ripartizione provinciale Finanze e Bilancio e può essere riconfermato.

L'AVE è sottoposta al controllo e all'indirizzo della Giunta provinciale.

Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

L'Agenzia può operare con personale provinciale, con personale di amministrazioni locali, in posizione di comando o fuori ruolo, o mediante personale a contratto a tempo determinato.

Il personale dell'Agenzia attualmente si compone di cinque unità, le cui funzioni sono le seguenti: la direttrice di cui si è già detto sopra,

tre collaboratori addetti alle ispezioni, con funzioni di controllo e consulenza sul rispetto dei vincoli in materia di edilizia

una collaboratrice addetta in parte all'attività amministrativa e in parte con funzioni di controllo sul rispetto dei vincoli in materia di edilizia.



Numero dipendenti in servizio al 31.12.2021 e a tutt'oggi, compresi in posizione di comando	n. unità organizzative	ampiezza media delle unità organizzative
5	1	5

Attualmente il personale dell'Agenzia, compresa la direttrice, è esclusivamente dipendente dell'amministrazione provinciale della Provincia autonoma di Bolzano.

Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati

Non ci sono particolari specificità nel modello organizzativo.

Organizzazione del lavoro agile

L'Agenzia essendo ente strumentale della Provincia autonoma di Bolzano e collocata all'interno del Dipartimento Famiglia, Anziani, Sociale e Edilizia abitativa della Provincia, per quanto concerne le risorse umane e il suo funzionamento non ha adottato un proprio piano organizzativo del lavoro agile, in quanto aderisce a quello della Provincia autonoma di Bolzano.

Per questa sottosezione vedasi quindi il Piano organizzativo del lavoro agile della provincia autonoma di Bolzano, pubblicato sotto la sezione Amministrazione trasparente.

Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'art. 62/ter della legge provinciale n. 13/1998 stabilisce che l'Agenzia operi "con personale provinciale, con personale di amministrazioni locali, in posizione di comando o fuori ruolo, o mediante personale a contratto a tempo determinato". Come detto l'Agenzia attualmente opera con personale esclusivamente dipendente dell'amministrazione provinciale della Provincia autonoma di Bolzano.



Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2021 e a tutt'oggi:

ORGANICO - Posti in unità di lavoro equivalenti a tempo pieno (ULA)					
		Posti assegnati in organico	Posti occupati (incluse sit. part.)	Posti vacanti	
QF	Profilo professionale				
6	Collaboratore amministrativo	0,737	0,737	0,000	
8	Ispettore amministrativo	4,026	4,000	0,026	
6	Ispettore amministrativo	0,500		0,500	
		5,263	4,737	0,526	

Programmazione strategica delle risorse umane

La produttività di un ente di controllo dipende soprattutto dalla disponibilità di persone altamente qualificate. Gli strumenti tecnici di supporto possono sostenere solo in modo molto limitato l'attività di controllo. Perciò la produttività dell'Agenzia dipende soprattutto dall'organico, che sotto l'aspetto numerico e di qualifiche professionali sia adatto al lavoro istituzionale da svolgere.

Ai sensi dell'art. 5., comma 1, lettera c.) dello Statuto dell'Agenzia, l'organigramma è proposto dal direttore e approvato dalla Giunta provinciale, tenendo conto degli obiettivi strategici e del programma triennale di lavoro. Il numero dei controlli dipende essenzialmente dal personale a disposizione.

Nel calcolo della capacità di controllo bisogna però anche considerare la gestione amministrativa, contabile e finanziaria dell'Agenzia, oltre all'attività di consulenza. Soprattutto in questo campo si è dovuto constatare un forte aumento di adempimenti dovuti a innovazioni amministrative e di bilancio (introduzione della contabilità patrimoniale civilistica, amministrazione digitale, registrazione in diversi portali nazionali, ecc.).

Per aumentare la capacità di controllo dell'Agenzia si propone il seguente organico, composto da complessivi di almeno 7 PTP nei seguenti livelli funzionali.

In caso di adesione al servizio di vigilanza dell'Agenzia da parte di ulteriori Comuni, al fine di evitare un forte rallentamento delle attività, ci si riserva di richiedere un adeguato incremento della pianta organica sottoindicata.



Settori	Organico proposto	Profilo professionale	Posti assegnati dalla Provincia (in organico)	Livello funzionale
	1	Direttore/direttrice	1	VIII o IX
	1	Amministrazione	0,75	VI - VIII
Servizio vs Comuni	3	Ispettore/ispettrice di controllo	2	VI - VIII
Edilizia Agevolata	2	Ispettore/ispettrice di controllo	1,50	VI - VIII
Totale	7		5,25	

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

L'Agenzia non ha attualmente in previsione alcuna trasformazione dell'allocazione delle risorse.

Strategia di copertura del fabbisogno

L'Agenzia per la copertura del fabbisogno si avvale dell'ufficio personale della Provincia Autonoma di Bolzano.

Formazione del personale

I collaboratori dell'Agenzia rientrano nell'organico dell'Amministrazione provinciale.

Si richiama quindi il Piano di attività 2021/22 dell'Ufficio Sviluppo personale e i criteri per la realizzazione delle iniziative formative e modalità per la partecipazione del personale provinciale, che ricomprendono le iniziative di formazione interne organizzate anche per il personale dell'Agenzia, che, a tutti gli effetti, attualmente è costituito solamente da dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano.

Il Piano formativo della Provincia Autonoma di Bolzano è stato approvato con Deliberazione della Giunta Provinciale 367/2021. Sulla base degli obiettivi strategici dell'Amministrazione Provinciale per gli anni 2021-2022 emergono le seguenti priorità:

- promozione dell'apprendimento digitale;
- misure per lo sviluppo per lavoro agile;
- misure di accompagnamento della trasformazione digitale;
- promozione e benessere sul posto di lavoro e supporto in presenza di situazioni difficili;
- sviluppo e rafforzamento dei dirigenti.



Con riferimento alle singole priorità elencate si rinvia al Piano formativo della Provincia 2021-2022 con riferimento alle singole iniziative e misure.

L'Agenzia si riserva di individuare nel corso dell'anno eventuali esigenze che dovessero sopraggiungere.

4. Monitoraggio

L'AVE, contando meno di 50 dipendenti, non inserisce alcun dato nella presente sezione di programmazione, così come previsto dall'art. 6 del Decreto interministeriale che disciplina gli aspetti procedurali relativi all'adozione del PIAO (DM 24 giugno 2022).

* * *

In relazione alla sezione 2 si allega il piano di cui all'allegato 1, "Piano triennale della prevenzione della corruzione".

La Direttrice dell'AVE

Elisa Guerra

Bolzano, 17.08.2022

Publicato sul sito internet <http://www.provincia.bz.it/agenzia-vigilanza-edilizia> nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti" - "Dati ulteriori"



Agenzia di Vigilanza sull'Edilizia



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE

DELLA CORRUZIONE E DELLA

TRASPARENZA

P.T.P.C.T.

2022 – 2024





INDICE:

Premessa	3
1. Monitoraggio sull'attuazione e l'efficacia delle misure previste nel PTPCT 2021-2023	4
2. Modello organizzativo e funzioni dell'Agenzia di Vigilanza sull'edilizia (AVE)	13
3. Le finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione	15
a) Contesto esterno	15
b) Contesto interno	15
4. Processo di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	16
a) Nomina del Responsabile anticorruzione	17
b) Tutti i dipendenti e collaboratori dell'amministrazione:	18
c) Individuazione delle aree di rischio	18
d) Valutazione delle aree di rischio	19
5. Misure di prevenzione	21
a) Misure specifiche di prevenzione	21
b) Modalità di verifica dell'attuazione	22
c) Formazione del personale	22
d) Codice di comportamento	22
e) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)	22
f) La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	23
g) Rotazione del personale	24
h) Rotazione straordinaria	24
6. Trasparenza	25
a) Misura in tema di pubblicità e trasparenza	25
b) Obiettivi e iter	25
c) Collegamenti con il piano della performance	25
d) Referente per la trasparenza all'interno dell'Agenzia	26
e) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	26
f) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza	27
g) Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"	27
h) Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	27
i) Funzioni di accesso	28



Premessa

Il presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (nel prosieguo anche PTPC o PTPCT) ratifica e conferma sostanzialmente alcune delle principali scelte metodologiche e misure di prevenzione del fenomeno corruttivo già inserite nell'ambito del precedente PTPC, in quanto il quadro esterno ed interno non ha subito variazioni tali da giustificare un discostamento dal medesimo, che è risultato comunque efficace, non essendoci stati episodi corruttivi noti.

Il Piano si presenta, da un punto di vista strutturale, come un documento programmatico con la finalità di reprimere il fenomeno corruttivo e di rafforzare la trasparenza, intesa come misura di "estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione". "Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)."



1. Monitoraggio sull'attuazione e l'efficacia delle misure previste nel PTPCT 2021-2023

Innanzitutto si precisa che, per quanto a conoscenza della scrivente RPC, non si sono verificati eventi corruttivi nel corso del 2021.

Dalla mappatura dei processi e dall'individuazione delle aree di rischio, sulla base delle specificità dell'AVE, ne è conseguito quanto segue:



Aree di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Indicatori	Monitoraggio:
Acquisizione e progressione del personale					
Progressioni di carriera	Obiettivi di lavoro concordati Valutazione delle prestazioni	Già in atto	Direttore	annuale	Per eventuali progressioni economiche e/o aumenti individuali dello stipendio si applicano le normative ed i contratti collettivi vigenti.
Conferimento d'incarichi di collaborazione	Reclutamento riservato a sole figure professionali ad alta specializzazione.	Già in atto	Direttore	annuale	Nell'arco del 2021 non vi sono stati conferimenti di incarichi di collaborazione.
Affidamento lavori, servizi e forniture					
Definizione dell'oggetto e dello strumento	Analisi del fabbisogno e un'accurata definizione della prestazione.	Già in atto	Direttore	annuale	Nell'arco del 2021 non vi sono stati affidamenti.





dell'affidamento	Utilizzo prioritariamente dei contratti base stipulate dall'Agenzia dei contratti nonché del mercato elettronico e CONSIP. Ricorso alla ricerca di mercato per affidamenti non rientranti nell'attività ordinaria dell'Agenzia. Divieto di frazionamento del valore dell'appalto				
Redazione della documentazione d'appalto	Dichiarazione dell'insussistenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'articolo 6bis della legge n. 241/1990 e successive modifiche Garantire la partecipazione di più concorrenti, evitando requisiti di aggiudicazione troppo restrittivi e/o mirati.	Già in atto	Direttore	annuale	Vedi sopra.



Requisiti di aggiudicazione	I criteri di aggiudicazione e di ponderazione sono inseriti nella lettera di invito/pubblicazione il requisito dell'offerta "al massimo ribasso" nelle procedure di affidamento per prestazioni è privilegiato ove i criteri di qualità sono prestabiliti dall'Agenzia.	Già in atto	Direttore	annuale	Vedi sopra.
Affidamenti diretti	L'Agenzia essendo un Organismo di controllo effettua pochi acquisti di modesto valore a sostegno del funzionamento dell'ente. Per affidamenti di importi tra 1.000,00 e 20.000 euro: obbligo di chiedere, almeno 3 preventivi tra gli operatori economici del settore, garantendone la rotazione, in funzione della disponibilità di mercato e della tipologia	Già in atto	Direttore	annuale	Vedi sopra.



	della prestazione Nell'aggiudicazione si applica il principio dei quattro occhi.				
Utilizzo di rimedi di risoluzione di controversie durante l'esecuzione del contratto	Ricorso alla consulenza interna all'Amministrazione provinciale (Avvocatura, Agenzia appalti, Ufficio contratti) e ricorso alla gestione della controversia tra Committente ed Affidatario Inserimento nella documentazione di gara la procedura da adottare per la risoluzione delle controversie durante l'esecuzione del contratto	Già in atto	Direttore	annuale	Non si è reso necessario
Attività di controllo					
Definizione del programma di controllo	Utilizzo di un obiettivo e standardizzato procedimento di estrazione.	già in atto	Direttore	annuale	È stata eseguita la misura di prevenzione: infatti viene effettuato un sorteggio degli immobili da controllare, in presenza di 2 persone (la direttrice ed un collaboratore), viene redatto un verbale e firmato digitalmente. Fermo quanto sopra, si aggiunge



					che l'attività di controllo, come evidenziato dagli ispettori, necessita di alcuni margini di flessibilità nell'individuazione dei soggetti controllati. Infatti, si procede all'istruttoria delle segnalazioni pervenute, ma anche a verifiche ulteriori, nel caso di motivate ragioni dichiarate e documentate da parte degli Ispettori (per es. se nel corso di sopralluoghi gli ispettori individuano situazioni che possono fare insorgere dubbi sul corretto utilizzo di un alloggio convenzionato).
Pianificazione dell'architettura dei singoli controlli	Utilizzo di schemi standard ove possibile	Elaborati /in aggiornamenti	Direttore auditors	annuale	L'AVE utilizza, ove possibile, modulistica standard, che viene aggiornata periodicamente. La peculiarità dei casi concreti può fare in parte variare gli schemi standard.
Acquisizione della documentazione interessata	Utilizzo di un modello standardizzato aggiornato e tutela dei dati.	già in atto	auditors	di volta in volta	Misura attuata. Aggiornamento periodico in corso.
Controlli in loco	Definizione di standard e utilizzo di checklist con tutela della privacy delle persone controllate. A causa del numero delle risorse di personale assegnate all'Agenzia, non risulta efficiente fare svolgere il controllo in loco da due ispettori. Per garantire la trasparenza e ridurre	già in atto	auditors	di volta in volta	La misura è attuata. Aggiornamento periodico. Nel corso del 2021 non è stato svolto, direttamente dal personale AVE, alcun sopralluogo a causa della situazione pandemica dovuta al Covid19. Si è proceduto quindi con controlli documentali che, nella maggior parte dei casi, hanno garantito comunque una grande efficacia.



	ancor più eventuali rischi di corruzione, è stato quindi chiesto al Comune di affiancare, ove e quando possibile, l'ispettore dell'AVE con un/a proprio/a risorsa durante il controllo in loco, anche alla luce del già citato principio dei quattro occhi.				
Valutazione degli esiti	Controllo di tutte le banche dati a disposizione e inserimento delle risultanze nel modello standardizzato. Controllo a campione di secondo livello.	già in atto	Direttore auditor	periodico	Nella valutazione si incrociano i dati riferiti alle diverse banche dati utilizzate, fra cui il programma Goffice messo a disposizione dal Consorzio dei Comuni della Provincia Autonoma di Bolzano.
Stesura del verbale di contestazione o di archiviazione	Utilizzo schemi standardizzati	già in atto	auditor	di volta in volta	All' Ispettore spetta il compito di compilazione del verbale di contestazione. Le peculiarità dei casi concreti possono giustificare alcune variazioni agli schemi standard.
Disamina scritti difensivi (eventuale)	Applicazione della normativa vigente;	già in atto	direttore	di volta in volta	Gli scritti difensivi vengono esaminati dall'autorità che emette l'ordinanza ingiunzione o archivia il procedimento (direttrice). Gli stessi vengono però messi a disposizione anche dell'auditor



					preservando così il principio dei quattro occhi.
Ordinanza Ingiunzione	Applicazione della normativa vigente Inserimento della motivazione sul mancato accoglimento degli scritti difensivi nell'ordinanza	già in atto	direttore	di volta in volta	L'ordinanza Ingiunzione o l'archiviazione del procedimento conclusivo vengono decisi ed emessi dall'autorità preposta (direttrice) con la relativa motivazione. Gli stessi vengono però messi a disposizione anche dell'auditor preservando così il principio dei quattro occhi.
Attività di consulenza					
Attività di consulenza	Inserimento dell'oggetto e delle risposte nel Registro delle consulenze; motivazione; Garanzia di flussi interni – e talvolta esterni a favore dei Comuni – delle consulenze rese.	già in atto	Collaboratori Direttore	di volta in volta	Sin dal 2015 è stato creato e dal 2018 viene costantemente aggiornato un registro delle consulenze nel quale la direttrice e, al bisogno, gli auditors tengono traccia delle consulenze effettuate con i relativi contenuti sulle risposte fornite ai cittadini/comuni/stakeholders. Questo favorisce l'uniformità delle consulenze rese e la trasparenza delle stesse anche alla luce delle informazioni di base che sono comunque reperibili sul sito dell'Agenzia da parte dei soggetti interessati (FAQ – Fogli informativi)



Nel PTPCT è stato previsto il monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interesse – anche meramente potenziale – nell'attività ispettiva.

Nel corso del 2021 non vi sono state astensioni per motivi di conflitto di interessi – anche potenziale - da parte del personale dell'Agenzia.

Nel Codice di comportamento della Provincia è espressamente previsto il citato dovere di astensione.

Allo stato, non vi sono elementi per dubitare del rispetto di detto dovere da parte dei dipendenti dell'Agenzia.

Comunque le misure di prevenzione indicate nel PTPCT e sopra riportate consentono di avere un adeguato livello di garanzia, sempre rapportato alle ridotte dimensioni dell'ente e al personale a disposizione, che in ogni caso deve garantire l'esecuzione dei compiti istituzionali.

Per tutte le sopra indicate ragioni non è stato ritenuto efficiente e proporzionato rispetto alle caratteristiche dell'ente e rispetto agli obiettivi di prevenzione della corruzione, eseguire un monitoraggio ad hoc sul dovere di astensione.

Pertanto, si ritiene che questa misura di prevenzione non sia, attualmente, sostenibile.

Nel 2021 è stato frequentato un corso in tema di anticorruzione: Convegno nazionale online – “La pianificazione anticorruzione 2022-2024”.

Il PTPCT è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti ed oggetto di discussione nelle riunioni di team.

Ai fini del presente monitoraggio per la verifica sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, occorre evidenziare ancora una volta la ridotta dotazione di personale ed i consistenti compiti istituzionali affidati all'Ente. Ciò rende molto oneroso, in termini di impiego delle risorse, l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione.

Il risultato del presente monitoraggio a campione denota una sostanziale corrispondenza con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013.

Non sono pervenute richieste di accesso a dati e informazioni riguardanti l'Agenzia di Vigilanza sull'edilizia. Ad ogni buon conto la struttura è dotata di un registro in formato digitale per la registrazione di eventuali future richieste di accesso.

* * *





A fronte di quanto sopra, il presente monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT, si conclude con un esito sostanzialmente positivo.

2. Modello organizzativo e funzioni dell'Agenzia di Vigilanza sull'edilizia (AVE)

L'Agenzia per la vigilanza sul rispetto delle prescrizioni relative al vincolo sociale dell'edilizia abitativa agevolata (in seguito anche semplicemente AVE) è stata istituita con la legge provinciale 13 giugno 2012, n. 11, con la quale è stato inserito l'articolo 62-ter nel corpo della legge provinciale sull'edilizia abitativa n. 13/98.

La Giunta provinciale, con deliberazione n. 696 del 13.05.2013, ha approvato lo Statuto dell'Agenzia, che è stato poi modificato ed integrato con la deliberazione n. 1872 del 09.12 2013.

L'AVE, con sede in Bolzano, è un ente strumentale della Provincia di Bolzano, con personalità giuridica di diritto pubblico ed assume le funzioni di:

- Stazione unica di vigilanza con il compito di accertare le contravvenzioni al vincolo sociale
- e Ente di controllo per la vigilanza sul rispetto del vincolo dell'edilizia convenzionata.

Essa dispone di autonomia e piena indipendenza funzionale, organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale.

Lo statuto approvato dalla Giunta provinciale prevede che la funzionalità dell'Agenzia sia garantita da tre organi istituzionali:

- a) Direttore
- b) Comitato di indirizzo e coordinamento
- c) Revisore dei conti

Il direttore è l'organo di vertice responsabile della gestione e della rappresentanza legale dell'Agenzia. Esso esercita anche i compiti e le funzioni di un dirigente ai sensi delle norme di cui al capo I della legge provinciale 23 aprile 1992, n. 10 e successive modifiche.



Il Comitato di indirizzo e coordinamento valuta le scelte strategiche e gli obiettivi dell'Agenzia proposte dal direttore.

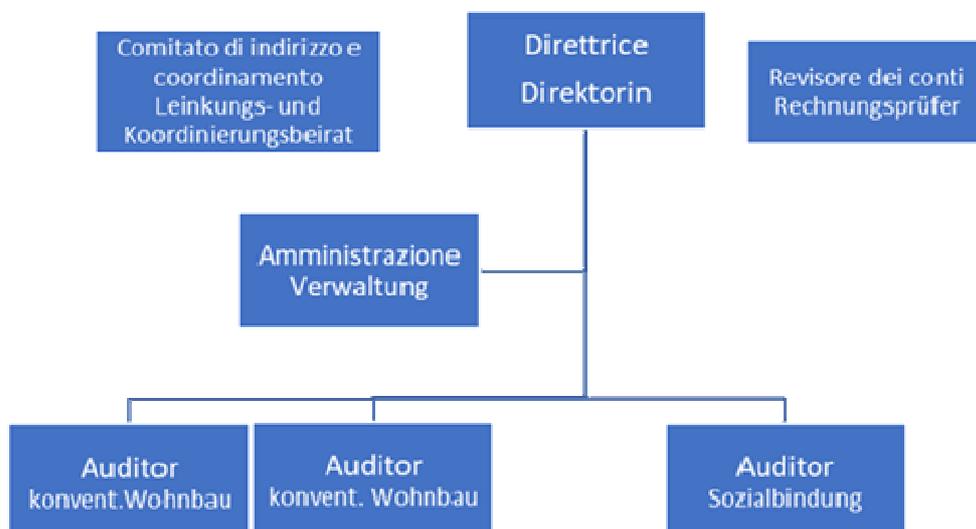
Il Revisore dei conti valuta e controlla la gestione finanziaria dell'Agenzia.

In aggiunta ai precitati organi istituzionali, la dotazione organica dell'AVE comprende le seguenti risorse:

- tre collaboratori addetti alle ispezioni, con funzioni di controllo e consulenza sul rispetto dei vincoli in materia di edilizia
- una collaboratrice addetta in parte all'attività amministrativa e in parte con funzioni di controllo sul rispetto dei vincoli in materia di edilizia.

Il personale dell'Agenzia, compreso il Direttore, è dipendente dell'amministrazione provinciale della Provincia autonoma di Bolzano.

L'AVE è sottoposta al controllo e all'indirizzo della Giunta provinciale.





3. Le finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022 – 2024 prosegue nel percorso volto alla prevenzione amministrativa del rischio corruttivo e, più in generale, dei fenomeni c.d. di “maladministration”.

In particolare, il PTPC si prefigge seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell’ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

a) Contesto esterno

L’AVE non dispone direttamente di dati utilizzabili per analizzare e valutare il contesto esterno - con riferimento al fenomeno corruttivo - in cui essa opera.

Essa opera nel medesimo contesto dell’amministrazione provinciale e non dispone di elementi ulteriori attraverso i quali è possibile determinare l’entità del fenomeno corruttivo nella Provincia autonoma di Bolzano.

Per quel che riguarda l’analisi del contesto esterno, si rimanda pertanto all’analisi effettuata dalla Provincia nel proprio PTPCT.

Il contesto esterno con cui l’AVE entra in rapporto è costituito principalmente dai seguenti soggetti, oltre, all’Amministrazione provinciale in generale:

- Comuni, che affidano all’Agenzia il controllo sul rispetto dei vincoli in materia di edilizia
- Cittadini, che sono sottoposti a controllo
- Ripartizione Edilizia Abitativa
- Dipartimento Famiglia, Anziani, Sociale e Edilizia abitativa
- Avvocatura provinciale

b) Contesto interno

Il personale dell’Agenzia attualmente si compone di cinque unità, le cui funzioni sono state indicate nel precedente capitolo n. 2, al quale si rinvia.



Si precisa che l'AVE non eroga alcuna prestazione economica ai cittadini, ma svolge un servizio di vigilanza secondo la normativa vigente in materia di edilizia abitativa. L'attività istituzionale è regolata, in particolare, dalla citata legge provinciale istitutiva (Legge sull'edilizia abitativa), dalla legge provinciale n. 13/1997 (Legge urbanistica provinciale), dalla Legge provinciale n. 17/1993 (Legge sul procedimento amministrativo), dallo Statuto, dal Regolamento interno, nonché dalle Convenzioni stipulate previste dalla normativa.

Come già evidenziato, gli organi dell'Agenzia sono:

- a) Il Direttore
- b) Il Comitato di indirizzo e coordinamento
- c) Il Revisore dei conti

L'Agenzia non è dotata né di un presidente né di un consiglio di amministrazione.

Il Direttore esercita tutte le funzioni e competenze - compresa la rappresentanza legale dell'Agenzia - necessarie affinché l'Agenzia possa raggiungere efficientemente, efficacemente, economicamente e correttamente i compiti e gli obiettivi istituzionali.

Il Comitato d'indirizzo e coordinamento valuta le scelte strategiche e ogni questione che la presidenza pone all'ordine del giorno, e propone nuove strategie e questioni.

La gestione finanziaria dell'Agenzia è soggetta alla vigilanza del Revisore dei conti.

L'AVE è sottoposta al controllo e all'indirizzo della Giunta provinciale.

Per quel che riguarda l'analisi del contesto interno, dall'anno di istituzione dell'Agenzia ad oggi, il numero di procedimenti disciplinari aperti a carico di dipendenti provinciali in servizio presso l'Agenzia che configurano ipotesi di lesione dei principi in materia di anticorruzione, di imparzialità e di integrità, è pari a zero.

4. Processo di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione con il supporto dei collaboratori dell'Agenzia. La stesura definitiva del PTPC è stata comunicata a tutti i dipendenti dell'AVE.

È stato seguito il seguente processo per la costruzione del P.T.P.C.T.:

- a) nomina del Responsabile anticorruzione e della trasparenza ed individuazione dei soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo



- b) predisposizione della mappatura dei rischi
- c) valutazione delle aree di rischio
- d) individuazione delle misure di prevenzione del rischio
 - individuazione delle misure di prevenzione per la c.d. minimizzazione del rischio, sia generiche che ulteriori
 - Individuazione degli obblighi di trasparenza inseriti in apposita Sezione del presente PTPC

Si è provveduto all'aggiornamento della mappatura dei rischi e delle misure di prevenzione individuate, in modo da essere quanto più possibile in linea con le indicazioni ed i modelli forniti da ANAC. Ovviamente ciò è reso difficile dall'esiguo contingente di personale su cui l'AVE può contare, ma si è rimasti impegnati nel curare il lavoro da svolgere, puntando a migliorare tutti gli aspetti possibili.

Non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del Piano.

a) Nomina del Responsabile anticorruzione

Con un primo decreto n. 75 del 13 dicembre 2013, previo parere dell'Ufficio Affari Istituzionali datato 08.10.,2013, è nominato Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) per l'AVE, il precedente Direttore dell'Agenzia, Dott. Plitzner. Con ulteriore Decreto n. 4 del 08 aprile 2014 il Dott. Plitzner è nominato altresì Responsabile per la trasparenza.

Successivamente all'entrata in servizio, in data 02.05.2018, della nuova Direttrice dell'Agenzia, Dott.ssa Elisa Guerra, si è provveduto con Decreto, in coerenza col citato parere dell'Ufficio Affari Istituzionali, alla relativa nomina quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tra le funzioni di maggiore rilevanza sono da ricomprendersi:

- l'elaborazione delle proposte di Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, comma 8, legge n.190/2012);
- la verifica dell'efficace attuazione del Piano medesimo e delle sue idoneità (art.1, comma 10, lett.a) legge n.190/2012);
- la redazione di una relazione annuale da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'amministrazione e da trasmettersi all'ANAC e all'Organismo indipendente di valutazione della performance;
- la vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità;
- la cura della diffusione della conoscenza del codice di comportamento e relativo monitoraggio;



- il controllo sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa;
- si individua nella Direttrice di AVE anche il compito di seguire la materia dell'antiriciclaggio.

b) Tutti i dipendenti e collaboratori dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.
- segnalano le situazioni di illecito al Direttore;
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi;
- osservano i Codici di Comportamento.

c) Individuazione delle aree di rischio

Le fasi principali da seguire nella gestione del rischio vengono descritte di seguito e sono:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

La mappatura dei processi è stata effettuata tenendo presente la metodologia indicata da ANAC, in rapporto alle dimensioni ed all'attività dell'ente.

Ovviamente sono state considerate le aree generali di rischio:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Contratti pubblici;
- Acquisizione e gestione del personale;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

L'Agenzia, in realtà, non produce provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari e il personale viene assunto, di norma, attraverso concorsi gestiti centralmente dalla Ripartizione personale della Provincia da cui dipendono anche i collaboratori impiegati presso l'AVE.

Pertanto, sulla base delle specificità dell'AVE, ed in considerazione dei processi primari individuati, si è proceduto ad individuare le seguenti aree di rischio:

**Area - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

- Controlli
- Accertamento e contestazione
- Procedimento conclusivo
- Consulenze

Area - Contratti Pubblici

- Definizione dell'oggetto e dello strumento per l'affidamento;
- Redazione della documentazione d'appalto;
- Requisiti di aggiudicazione;
- Affidamenti diretti;
- Utilizzo di rimedi per la risoluzione di controversie durante l'esecuzione del contratto.

Area Acquisizione e gestione del personale

- Progressioni di carriera;
- Selezione del personale in casi di mobilità

Area - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Liquidazione dei compensi dovuti agli operatori economici e/o professionisti;

Area - Incarichi e nomine

- Conferimento d'incarichi di collaborazione;

Area - Affari legali e contenzioso

- Predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione e altre attività di impulso giurisdizionale;

d) Valutazione delle aree di rischio

La valutazione delle aree di rischio è riportata nella tabella di cui all'allegato 2 "Mappatura dei processi AVE".

Il livello di esposizione al rischio dell'attività è determinato in base all'impatto che il rischio può avere e alla probabilità che possa verificarsi e comporta un giudizio sintetico compreso tra i

seguenti valori: altissimo , alto , medio .

Nella tabella sottostante si riporta il riepilogo dei giudizi sintetici che sono contenuti nella suddetta tabella di cui all'allegato 2 "Mappatura dei processi AVE":

Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			Giudizio sintetico
Organizzazione dei controlli			
Esecuzione dei controlli			
Raccolta, analisi e valutazione di fatto e di diritto			
Contestazione/Non luogo a procedere			
Contraddittorio			
Ordinanza Ingiunzione con inflizione della sanzione			
Archiviazione			
Risposte ai cittadini e agli stakeholders			

Area: Contratti pubblici			Giudizio sintetico
Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento			
Redazione della documentazione d'appalto			
Requisiti di aggiudicazione			
Affidamenti diretti			
Utilizzo di rimedi di risoluzione di controversie durante l'esecuzione del contratto			



Area:			Giudizio sintetico
Acquisizione e gestione del personale			
Individuazione annuale obiettivi di lavoro			
Valutazione annuale delle prestazioni			
Valutazione candidati attraverso curricula e colloqui			

Area:			Giudizio sintetico
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			
Ordini di liquidazione dei compensi dovuti tramite programma gestionale SAP e UNIMONEY			
Stesura del bilancio dell'Agenzia			

Area:			Giudizio sintetico
Incarichi e nomine			
Incarico			

Area:			Giudizio sintetico
Affari legali e contenzioso			
Invio atti all'Avvocatura della Provincia di Bolzano, la quale difende gli interessi dell'Agenzia in Tribunale			

5. Misure di prevenzione

a) Misure specifiche di prevenzione

In riferimento alle misure di prevenzione specifiche, gran parte di esse sono già state individuate negli anni precedenti ed essendo nel monitoraggio risultate efficaci per ridurre il rischio corruttivo, la maggior parte di queste sono state confermate.

Gli obiettivi contenuti nelle misure di prevenzione del rischio sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.



Le misure di prevenzione sono riportate nella tabella di cui all'allegato 2 "Mappatura dei processi AVE".

b) Modalità di verifica dell'attuazione

- Monitoraggio della regolarità dell'attività ispettiva e dei provvedimenti emanati attraverso controlli periodici con estrazione a sorte;
- Monitoraggio annuale sul rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;

c) Formazione del personale

Gli interventi formativi hanno come obiettivo di far conseguire ai dipendenti conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- piani triennale anticorruzione e trasparenza;
- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento della Provincia di Bolzano in cui è inserito anche l'Agenzia;
- procedimenti amministrativi: responsabilità e anticorruzione;
- modalità di scelta del contraente con evidenziazione della corretta prassi volta ad eliminare qualunque arbitrarietà in merito alla predetta scelta.

La Direttrice individua il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ad eventuali ulteriori percorsi formativi organizzati dalla Provincia e dall'ufficio sviluppo personale provinciale in materia di anticorruzione e trasparenza, compatibilmente con l'assolvimento dei compiti istituzionali.

d) Codice di comportamento

Il personale dell'Agenzia è inserito nel contingente della Provincia autonoma di Bolzano e soggetto a tutti gli adempimenti inseriti nel Contratto di comparto provinciale e nella normativa di settore.

L'Agenzia si è inoltre dotata di un proprio Codice di Comportamento, pubblicato sul sito istituzionale.

e) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione, ex legge n. 190/2012, ha inserito nell'art. 53, comma 16 *ter* del d.lgs. n. 165/2011 un vincolo per tutti i dipendenti (dirigenti o responsabili del



procedimento) che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso i medesimi poteri.

Essendo il personale dell'Agenzia di Vigilanza sull'edilizia compreso nell'organico dell'Amministrazione provinciale, si rimanda al Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige e alle relative misure attuative.

f) La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001.

Si richiama anche alla Delibera numero 469 del 9 giugno 2021 - Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing).

I dipendenti pubblici possono effettuare in via telematica le segnalazioni indirizzandole all'indirizzo mail del Responsabile per la prevenzione della corruzione elisa.guerra@provincia.bz.it nella certezza che verrà garantita la massima riservatezza.

L'istruttoria è condotta dal Responsabile per l'anticorruzione ed eventuali altri dipendenti che dovessero venire a conoscenza della segnalazione o che venissero successivamente coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente. La misura garantisce la massima riservatezza nella gestione delle segnalazioni da illecito. Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il Responsabile della Prevenzione della corruzione, mediante mail, hanno l'obbligo di inserire nel corpo della mail apposita dichiarazione al trattamento di dati personali a norma del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali 2016/679 (RGPD) e del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy).

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte del RPCT.

Si rimanda a <https://vigilanza-edilizia.provincia.bz.it/amministrazione-trasparente/prevenzione-corruzione.asp>, dove è stato pubblicato il Modulo per effettuare le segnalazioni.

Per quanto concerne l'implementazione di una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite, si rimanda alla misura adottata dalla Provincia Autonoma di Bolzano nel proprio PTPCT, che garantisca anche la gestione del bilinguismo.



Fino alla data di aggiornamento del presente Piano, non risulta pervenuta alcuna segnalazione.

g) Rotazione del personale

In ragione del numero limitato di personale si ritiene che, attualmente, il suddetto principio possa applicarsi, laddove possibile e/o opportuno, alla rotazione nell'assegnazione ai singoli ispettori dei Comuni da controllare.

Sono state, inoltre, introdotte o rafforzate modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli Ispettori, a partire dalla riunione settimanale e da riunioni mensili per il confronto sui controlli.

h) Rotazione straordinaria

In coerenza col PTPCT della Provincia Autonoma di Bolzano:

1. Non appena la struttura competente in materia di procedimenti disciplinari avvia un procedimento "per condotte di natura corruttiva" nei confronti di un dipendente, informa per iscritto entro 10 giorni il RPC. Allo stesso modo deve procedere nel caso in cui abbia semplice notizia (fatto notorio) di avvio di procedimento penale per condotte di questo tipo. Parimenti, non appena l'Avvocatura provinciale abbia notizia dell'avvio di un procedimento penale "per condotte di natura corruttiva" nei confronti di un dipendente, informa per iscritto entro il termine di 10 giorni il RPC.

2. Entro i 30 giorni successivi, il RPC procede alle necessarie verifiche e dispone, in collaborazione con la Ripartizione Personale, la predisposizione del provvedimento di spostamento, caratterizzato dalle motivazioni di cui sotto. All'emanazione del provvedimento provvede la Ripartizione Personale, su indicazione del RPC e sentiti i superiori gerarchici interessati dallo spostamento del dipendente.

3. La Ripartizione Personale:

– tiene aggiornato – e lo trasmette annualmente al RPC entro il 30 giugno – un elenco di tutti i dipendenti nei confronti dei quali è stato avviato un procedimento disciplinare "per condotte di natura corruttiva", specificando:

1. data di avvio del procedimento disciplinare;
2. rimprovero mosso;
3. mansioni cui è adibito il dipendente.

– tiene aggiornato – e lo trasmette annualmente al RPC entro il 30 giugno – un elenco di tutti i dipendenti nei confronti dei quali è stata disposta la misura cautelare della rotazione straordinaria "per condotte di natura corruttiva", registrando in un file:

1. data di conoscenza dell'avvio del procedimento disciplinare o penale;
2. l'imputazione/il rimprovero mosso;



3. gli estremi del provvedimento di spostamento;
4. data dello spostamento effettivo;
5. la motivazione del provvedimento di spostamento, dal quale deve emergere:
 - a) il collegamento logico fra imputazione mossa e la scelta del nuovo ufficio;
 - b) il motivo del trasferimento, cioè la valutazione circa il perché si ritenga che il fatto rimproverato possa agevolare un fenomeno di corruzione in senso lato.

Nel 2021 non vi sono state comunicazioni di notizia di “condotte di natura corruttiva” poste in essere da un dipendente dell’Agenzia.

6. Trasparenza

a) Misura in tema di pubblicità e trasparenza.

Per quanto riguarda la trasparenza l’Agenzia si attiene alle linee guida e alle direttive previste da ANAC, agendo nel contesto di quanto previsto nel PTPCT della Provincia Autonoma di Bolzano a cui si fa riferimento e a cui si rimanda per le parti non rientranti nell’ambito specifico dell’AVE.

b) Obiettivi e iter

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono quindi in linea con quelli previsti nel PTPCT della Provincia Autonoma di Bolzano a cui si rimanda.

All’interno dell’Agenzia il Responsabile per la trasparenza, che coincide con il Responsabile anticorruzione, nello specifico la Direttrice dell’Agenzia, anche tramite referenti interni, svolge un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione, attraverso il necessario supporto dei collaboratori dell’AVE che sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

c) Collegamenti con il piano della performance

Il piano della performance contiene il seguente obiettivo operativo annuale:

- Aggiornamento Piano Anticorruzione e Trasparenza



d) Referente per la trasparenza all'interno dell'Agenzia

L'Agenzia è composta da un numero ridotto di persone, pertanto il responsabile della trasparenza si avvale di un referente all'interno dell'Ente, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, è individuato il seguente soggetto, che si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

- Petra Plank

e) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Agenzia, per il tramite del responsabile della trasparenza e del referente, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono normalmente trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite rete interna o posta elettronica.

Limitatamente alle voci che hanno pertinenza con l'Agenzia vengono curate le seguenti sezioni:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Collaboratori e consulenti
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Bilanci
- Controlli e rilievi amministrativi
- Servizi erogati
- pagamenti dell'amministrazione
- Altri contenuti - Corruzione
- Altri contenuti – Accesso civico
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche
- Altri contenuti - Dati ulteriori



Nella tabella di cui all'allegato 1, alla quale si fa esplicito rinvio, viene riportata, la descrizione degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 s.m.i., con la relativa periodicità di aggiornamento dei dati e delle informazioni, l'indicazione della struttura responsabile.

f) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Viste le ridotte dimensioni dell'Agenzia, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza annuale, con la possibilità, sempre in considerazione della ridotta dotazione di personale, di svolgere detto monitoraggio a campione.

g) Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

L'Agenzia, attraverso il servizio della società SIAG (partner della Provincia Autonoma di Bolzano per l'Informatica), esegue un monitoraggio sugli accessi alle sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente".

h) Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Una delle principali novità introdotte dal D.lgs. n. 33/2013 riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Attraverso tale istituto chiunque può richiedere i documenti, le informazioni o dati che la pubblica amministrazione ha omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

La richiesta può essere inoltrata nei seguenti modi:

- tramite posta elettronica al seguente indirizzo: awa.ave@provinz.bz.it
- tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: awa.ave@pec.prov.bz.it
- tramite Fax al seguente numero: +39 471 418499
- tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: Agenzia per la vigilanza sull'edilizia, al Responsabile della Trasparenza c/o Palazzo della Provincia Nr. 12, via Canonico-Michael - Gamper 1, 39100 Bolzano

Anche per quanto riguarda l'istituto dell'accesso civico l'AVE si impegna nell'attenersi agli adempimenti previsti nel PTPCT della Provincia Autonoma di Bolzano a cui si rimanda.



i) Funzioni di accesso

Con decreto del precedente Direttore dell'Agenzia n. 01/2015 del 27/01/2015, la Sig.ra Petra Plank, impiegata nella Segreteria dell'Agenzia, è stata delegata a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013.

* * *

Si allega la tabella di cui all'allegato 1, "Elenco degli obblighi di pubblicazione".

Il Responsabile dell'Anticorruzione

Elisa Guerra

Bolzano, 06.04.2022

Publicato sul sito internet <http://www.provincia.bz.it/agenzia-vigilanza-edilizia> nella sezione "Amministrazione trasparente" - "prevenzione corruzione".

Firmato digitalmente da: Elisa Guerra
Data: 06/04/2022 15:38:12

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
			Atti amministrativi generali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
			Statuti e leggi provinciali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (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	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Ripartizione Personale Provinciale
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)]	Annuale	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	n.a.	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	n.a.	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	n.a.	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	n.a.	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	n.a.	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	n.a.	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	n.a.
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	n.a.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici.	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nome del dirigente responsabile del singolo ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
				Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		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		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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico o dell'effettivo inizio servizio	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		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		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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
Personale		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Nessuno	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che 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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a. (competenza Amministrazione Provinciale)
		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Progressioni di carriera del personale dipendente - Procedure selettive interne che determinano il passaggio in un'area superiore, cd. progressioni verticali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a. (competenza Amministrazione Provinciale)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Per ciascuno degli enti:						
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				non di competenza	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				non di competenza	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

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

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non di competenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non di competenza
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
				Per ciascuno degli enti:		non di competenza
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
	Enti di diritto privato controllati		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non di competenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non di competenza
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
Attività e	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile	
procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		n.a.	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		n.a.	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		n.a.	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		n.a.
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		n.a.
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		non di competenza	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia	
	Atti delle amministrazioni		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (budget triennale)	Tempestivo	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
					Per ciascuna procedura:		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
			Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	n.a	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	n.a
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento. Pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi anche tramite PagoPA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 1, c. 3, l.n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale 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	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	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	Semestrale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	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	Tempestivo	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/Responsabile
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da nome 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)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Ufficio	Agenzia di Vigilanza sull'edilizia
Acronimo Ufficio	AVE
Nominativo Dirigente	Elisa Guerra
Processi di competenza dell'ufficio	<p>1. Controlli <i>[A seguito della ricezione/rilevazione di alloggi sottoposti ai vincoli provinciali per l'edilizia convenzionata e agevolata, l'AVE- nel rispetto degli standard metodologici e applicativi definiti - raccoglie gli elementi necessari a raggiungere un quadro chiaro e certo della situazione oggetto del controllo]</i></p> <p>2. Accertamento e contestazione <i>[Una volta raccolti gli elementi utili, l'AVE procede - nel rispetto degli standard metodologici e applicativi definiti - all'accertamento sulla reale situazione oggetto dei controlli effettuati nonché all'eventuale contestazione]</i></p> <p>3. Conclusione procedimento <i>[L'AVE, nei casi in cui sia stata fatta una contestazione, si occupa della gestione del contraddittorio con le parti interessate fino alla conclusione del procedimento.]</i></p> <p>4. Consulenze <i>[Nell'effettuare le consulenze agli stakeholders, l'AVE cura la tracciabilità di quanto comunicato agli stessi e fornisce le informazioni necessarie, in linea con le normative vigenti in materia di edilizia convenzionata ed agevolata]</i></p> <p>5. Procedura di affidamento ad evidenza pubblica ed esecuzione del contratto <i>[Procede all'affidamento dei contratti per garantire il funzionamento dell'ente].</i></p> <p>6. Progressioni di carriera <i>[Gestisce il personale che ha in dotazione, garantendo uno sviluppo di carriera in osservanza delle linee guida a livello provinciale].</i></p> <p>7. Selezione del personale in casi di mobilità <i>[Selezione il personale puntando ad un miglioramento progressivo della qualità professionale all'interno dell'AVE stessa e in osservanza delle linee guida provinciali relative al reclutamento del personale].</i></p> <p>8. Liquidazione dei compensi dovuti agli operatori economici e/o professionisti <i>[Provvede al pagamento dei compensi dovuti utilizzando il programma gestionale SAP in dotazione all'amministrazione provinciale].</i></p> <p>9. Programmazione delle risorse finanziarie <i>[Provvede alla stesura del bilancio utilizzando il programma gestionale in dotazione all'amministrazione provinciale, col supporto della Ripartizione edilizia agevolata e sotto il controllo della Ripartizione Finanze].</i></p> <p>10. Conferimento d'incarichi di collaborazione <i>[Conferisce incarichi di collaborazione in osservanza delle linee guida e delle normative relative al conferimento d'incarichi].</i></p> <p>11. Predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione e altre attività di impulso giurisdizionale <i>[Fornisce all'Avvocatura della Provincia quanto utile e necessario a difendere gli interessi dell'Amministrazione nei casi di contenzioso in tribunale].</i></p>

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'						Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUTTORE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2022	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE						INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
1			Controlli	Dirigente AVE	Organizzazione dei controlli	Dirigente/Funzionario	Alterazione/Manipolazione delle informazioni al fine di favorire o imbire l'avvio di specifici interventi	Mancanza di trasparenza	Alto	Molto bassa	Medio	L'espletamento del processo vede necessariamente coinvolte più persone e spesso altri Uffici/strutture e, come tale, la possibilità che l'evento a rischio possa verificarsi è ridotta al minimo	Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano	Programma di controllo definito tramite utilizzo di un obiettivo e standardizzato procedimento di estrazione e tracciabilità dello stesso	Misure di trasparenza	In attuazione	Misure attuate continuamente nel corso dell'intera annualità	Procedimento standardizzato definito e aggiornato	SI	Dirigente AVE/ Funzionario
				Definizione di standard ed utilizzo di checklist/modelli anche per i controlli in loco con tutela della privacy delle persone controllate. Il Comune affianca, ove e quando possibile, l'ispettore dell'AVE con una propria risorsa durante il controllo in loco, anche alla luce del principio dei quattro occhi.	Misure di semplificazione o di organizzazione di processo	In attuazione		percentuale delle attività svolte usando tali strumenti organizzativi sul totale delle attività avviate		> 80%	Funzionario									
														Controllo delle banche dati a disposizione e inserimento delle risultanze nel modello standardizzato, con controllo a campione di secondo livello.	Misure di trasparenza	In attuazione		documentazione inserita nel sistema di rete su documentazione totale inerente l'attività	Presente	
				Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	Misure di rotazione	In attuazione		Rotazione ciclicamente attuata		Presente	Dirigente AVE									
														Svolgimento di riunioni periodiche, scambio delle informazioni e confronti sulle soluzioni con condivisione della documentazione	Misure di sensibilizzazione e partecipazione	In attuazione		Riunioni svolte con cadenza settimanale	SI	Dirigente AVE
2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento e contestazione	Funzionario	Raccolta, analisi e valutazione di fatto e di diritto	Funzionario	Alterazione dei risultati ottenuti per favorire il cittadino ed evitare che incorra in contestazioni e/o sanzioni	Mancanza di trasparenza	Alto	Bassa	Medio	L'esistenza di linee guida, standard tecnici e metodologici di riferimento riduce notevolmente la discrezionalità delle valutazioni e la possibilità che possano verificarsi eventi di natura corruttiva	Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano	Tracciabilità degli elementi raccolti tramite utilizzo di schemi e procedure standard				Misure di semplificazione o di organizzazione di processo			
														Contestazione/Non luogo a procedere	Funzionario	Alterazione/Manipolazione delle informazioni al fine di prediligere l'adozione di determinate soluzioni		Mancanza di trasparenza	Alto	Molto bassa
Stesura dei verbali tramite utilizzo di schemi e procedure standard	Misure di trasparenza																			

Agenzia di Vigilanza sull'edilizia (AVE)

3	Conclusioni procedimento	Dirigente AVE	Contraddittorio	Dirigente/Funzionario	Tentativo di far archiviare il controllo da parte del cittadino o del suo legale	Pressioni svolte da soggetti interessati	Alto	Bassa	Medio	L'espletamento del processo vede necessariamente coinvolti più persone e come tale, la possibilità che l'evento a rischio possa verificarsi è ridotta al minimo	Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano	Fase del contraddittorio tramite procedura standard Audizioni con i cittadini in presenza del dirigente e del funzionario preposto, con verbale sempre sottoscritto dagli stessi e allegato al fascicolo Disamina scritti difensivi (eventuale) e applicazione della normativa vigente.	Misure di trasparenza	In attuazione	Misure attuate continuativamente nel corso dell'intera annualità	percentuale delle pratiche condivise sul totale	100%	Dirigente AVE			
			Ordinanza Ingiunzione con inflazione della sanzione	Dirigente/Funzionario	Alterazione/Manipolazione delle informazioni al fine di prediligere l'adozione di determinate soluzioni	Mancanza di trasparenza	Alto	Bassa	Medio	L'esistenza di linee guida, standard tecnici e metodologici di riferimento riduce notevolmente la discrezionalità delle valutazioni e la possibilità che possano verificarsi eventi di natura corruttiva Il ricorso al sistema di tracciatura delle contestazioni e archiviazioni limita fortemente la probabilità che il rischio possa verificarsi	Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano	Stesura dei provvedimenti tramite utilizzo di schemi e procedure standard Applicazione della normativa vigente con inserimento della motivazione sul mancato accoglimento degli scritti difensivi nell'ordinanza Inserimento esito finale nella tabella condivisa con tutti i collaboratori e relativa ai controlli eseguiti e da eseguire	Misura di trasparenza Misure di controllo	In attuazione	Misure attuate continuativamente nel corso dell'intera annualità	percentuale delle pratiche condivise sul totale	100%	Dirigente AVE			
			Archiviazione	Dirigente/Funzionario	Alterazione/Manipolazione delle informazioni al fine di prediligere l'adozione di determinate soluzioni		Alto	Molto bassa	Medio	Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano	Stesura dei provvedimenti tramite utilizzo di schemi e procedure standard Applicazione della normativa vigente Inserimento esito finale nella tabella condivisa con tutti i collaboratori e relativa ai controlli eseguiti e da eseguire	Misura di trasparenza Misure di controllo	In attuazione	Misure attuate continuativamente nel corso dell'intera annualità	percentuale delle pratiche condivise sul totale	100%	Dirigente AVE				
4	Consulenze	Dirigente AVE	Risposte ai cittadini e agli stakeholders	Dirigente/Funzionario	Rappresentare la necessità di soluzioni non effettivamente necessarie a favore di uno o più soggetti interessati, al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con gli stessi	Mancanza di trasparenza	Alto	Molto bassa	Medio	Il rischio per queste attività è fortemente mitigato dal fatto che le consulenze fornite rimandano alla normativa vigente e alle informazioni pubblicate sul sito istituzionale. Inoltre, il rischio di consulenze non corrette è ridotto al minimo dal fatto che gli operatori chiamati a rispondere sono molteplici e possono essere anche al di fuori dell'Agenzia (Comuni e/o Ripartizione edilizia agevolata)	Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano	Inserimento dell'oggetto e delle risposte nel Registro delle consulenze con relativa motivazione; Garanzia di flussi interni – e talvolta esterni a favore dei Comuni – delle consulenze rese.	Misure di controllo	In attuazione	Misure attuate continuativamente nel corso dell'intera annualità	Il registro consulenze è definito e costantemente aggiornato	SI	Dirigente AVE			
5	Procedura di affidamento ad evidenza pubblica ed esecuzione del contratto	Dirigente AVE	Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento	Dirigente/Funzionario	Favorire determinati operatori economici al fine di perseguire un interesse personale mediante accordi collusivi	Mancanza di trasparenza	Alto	Bassa	Medio	Il processo è tracciato e pubblicato sul portale Bandi Alto Adige. Inoltre il tutto si svolge attraverso moduli standard forniti da ACP ed è sottoposto a controllo	Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano	Utilizzo prioritario delle convenzioni ed accordi stipulati dall'Agenzia dei contratti, nonché dei bandi MEPAB	Misure di trasparenza	In attuazione	Misure attuate continuativamente nel corso dell'intera annualità	Utilizzo del portale Bandi Alto Adige (SI NO)	SI	Dirigente AVE			
			Redazione della documentazione d'appalto	Dirigente/Funzionario			Alto	Bassa	Medio							Utilizzo di moduli standard messi a disposizione da ACP. Viene garantita la partecipazione di più concorrenti, evitando requisiti di aggiudicazione troppo restrittivi e/o mirati.	Misure di trasparenza	In attuazione	Utilizzo del portale Bandi Alto Adige (SI NO)	SI	Dirigente AVE
			Requisiti di aggiudicazione	Dirigente/Funzionario			Alto	Bassa	Medio							Utilizzo di moduli standard messi a disposizione da ACP Formazione del personale	Misure di trasparenza Misure di formazione specialistica	In attuazione	Utilizzo del portale Bandi Alto Adige (SI NO)	SI	Dirigente AVE

	Contra			Affidamenti diretti	Dirigente/Funziionario		Pressioni svolte da soggetti interessati	Alto	Media	Alto	La valutazione è sottoposta a controllo a campione da parte della stessa	Provvedimento di Bolzano	Utilizzo di moduli standard messi a disposizione da ACP. Utilizzo prioritario delle convenzioni ed accordi stipulati dall'Agenzia dei contratti nonché dei bandi MEPAB	Misure di trasparenza	In attuazione	Uten intera annualità	Utilizzo del portale Bandi Alto Adige (SI/NO)	SI	Dirigente AVE
				Utilizzo di rimedi di risoluzione di controversie durante l'esecuzione del contratto	Dirigente/Funziionario	Approvazione di soluzioni non soddisfacenti sotto il profilo dei contenuti al fine di ottenere vantaggi illeciti	Alto	Bassa	Medio		Utilizzo di moduli standard messi a disposizione da ACP. Ricorso alla consulenza interna all'Amministrazione provinciale (Avvocatura, Agenzia appalti, Ufficio contratti)	Misure di trasparenza	In attuazione		La documentazione relativa alle consulenze ottenute è salvata nell'archivio digitale e condivisa (SI/NO)	SI	Dirigente AVE / Funziionario		
6	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni di carriera	Dirigente AVE	Individuazione annuale obiettivi di lavoro	Dirigente/Funziionario	Gestione degli obiettivi con il collaboratore in modo non coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione al fine di perseguire un interesse personale mediante accordi collusivi	Mancanza di trasparenza	Alto	Molto bassa	Medio	Le verifiche congiunte e a più livelli e la concorrenzialità tra i collaboratori per la concessione di premi all'interno del gruppo di lavoro, limitano fortemente la possibilità che l'evento a rischio possa verificarsi	Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano	Tracciabilità dei contenuti relativi agli obiettivi concordati coi singoli collaboratori	Misure di trasparenza	In attuazione	Misure attuate continuativamente e nel corso dell'intera annualità	Gli obiettivi di lavoro di ogni collaboratore sono tracciati e salvati in archivio digitale (SI/NO)	SI	Dirigente AVE
				Valutazione annuale delle prestazioni	Dirigente	Valutazione delle prestazioni non fedele, al fine di perseguire un vantaggio personale	Mancanza di trasparenza	Alto	Molto bassa	Medio	Tracciamento e condivisione della documentazione relativa ai premi, concessi in base alle valutazioni effettuate	Misure di trasparenza	In attuazione		La documentazione relativa alla concessione dei premi è disponibile nei limiti della normativa (SI/NO)	SI	Dirigente AVE		
7		Selezione del personale in casi di mobilità		Valutazione candidati attraverso curricula e colloqui	Dirigente	Gestione della selezione di personale non coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione al fine di perseguire un interesse personale mediante accordi collusivi	Mancanza di trasparenza	Alto	Molto bassa	Medio	Il reclutamento è possibile solo attraverso il contributo di altri uffici e viene sottoposto a controllo da parte dell'ufficio Personale. Ciò limita fortemente la possibilità che l'evento a rischio possa verificarsi	Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano	Predefinizione e tracciabilità dei requisiti necessari per la scelta del candidato con pubblicazione sulla rete intranet provinciale	Misure di trasparenza	In attuazione	Misure attuate continuativamente e nel corso dell'intera annualità	Gli avvisi per la ricerca e disponibilità del posto sono regolarmente pubblicati in intranet (SI/NO)	SI	Dirigente AVE
8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione dei compensi dovuti agli operatori economici e/o professionisti	Dirigente AVE	Ordini di liquidazione dei compensi dovuti tramite programma gestionale SAP e UNIMONEY	Dirigente/Funziionario	Tentativo di agevolare indebitamente soggetti privati in modo non coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione al fine di perseguire un interesse personale mediante accordi collusivi	Mancanza di trasparenza	Alto	Molto bassa	Medio	La liquidazione è tracciata e viene sottoposta a controllo da parte della Ripartizione Finanze e del revisore dei conti. Ciò limita fortemente la possibilità che l'evento a rischio possa verificarsi	Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano	Utilizzo dei programmi SAP e Unimoney e controllo che si realizza a doppio livello	Misure di trasparenza	In attuazione	Misure attuate continuativamente e nel corso dell'intera annualità	Gli ordini di liquidazione sono tracciati	100%	Dirigente AVE
				Programmazione delle risorse finanziarie	Dirigente/Funziionario	Stesura del bilancio dell'Agenzia	Dirigente/Funziionario	Tentativo di agevolare indebitamente soggetti privati in modo non coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione al fine di perseguire un interesse personale mediante accordi collusivi	Mancanza di trasparenza	Alto	Molto bassa	Medio	L'attività di programmazione viene sottoposta a controllo da parte della Ripartizione Finanze e del revisore dei conti. Ciò limita fortemente la possibilità che l'evento a rischio possa verificarsi	Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano	Il bilancio è sottoposto alla verifica di più uffici e soggetti	Misure di trasparenza	In attuazione	Misure attuate continuativamente e nel corso dell'intera annualità	Il bilancio è pubblicato sul sito alla voce "Amministrazione trasparente" (SI/NO)
10	Incarichi e nomine	Conferimento d'incarichi di collaborazione	Dirigente AVE	Incarico	Dirigente	Conferimento dell'incarico non coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione al fine di perseguire un interesse personale mediante accordi collusivi	Mancanza di trasparenza	Alto	Media	Alto	Astensione in caso di conflitto di interessi e utilizzo della piattaforma PER.LAPA.	Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano	Incarico riservato a sole figure professionali ad alta specializzazione	Misure di trasparenza	In attuazione	Misure attuate continuativamente e nel corso dell'intera annualità	L'incarico è pubblicato sul sito alla voce "Amministrazione trasparente" (SI/NO)	SI	Dirigente AVE
11	Affari legali e contenzioso	Predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione e altre attività di impulso giurisdizionale	Dirigente AVE	Invio atti all'Avvocatura della Provincia di Bolzano, la quale difende gli interessi dell'Agenzia in Tribunale	Dirigente	Alterazione/Manipolazione delle informazioni al fine di indurre all'adozione di determinate soluzioni	Mancanza di trasparenza	Alto	Molto bassa	Medio	Il coinvolgimento ed il controllo da parte dell'Avvocatura della Provincia limitano fortemente la possibilità che l'evento a rischio possa verificarsi	Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano	Condivisione con l'Avvocatura della documentazione relativa al singolo caso oggetto della contestazione	Misure di trasparenza	In attuazione	Misure attuate continuativamente e nel corso dell'intera annualità	La documentazione è regolarmente condivisa con l'Avvocatura (SI/NO)	SI	Dirigente AVE

LEGENDA
n.a. Non applicabile