



Istituto culturale mòcheno/Bersntoler Kulturinstitut

Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)

2023-2025

(art. 6 commi 1-4 D.L. 9 giugno 2021, n.80)

approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 30 gennaio 2023

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare per quanto riguarda l'Istituto culturale mòcheno il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni

tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione. Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Sezione 1

SCHEMA GRAFICO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Istituto culturale mòcheno - Bersntoler Kulturinstitut è un ente strumentale della Provincia Autonoma di Trento, preposto alla tutela della lingua mòchena e alla salvaguardia, promozione e valorizzazione del patrimonio etnografico e culturale della minoranza germanofona della valle dei Mòcheni. Costituito con legge provinciale n. 18 del 31 agosto 1987 rientra tra gli Enti di cui all'art. 33 della Legge Provinciale n. 3 del 16 giugno 2006 "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino".

sede legale : 38050 Palù del Fersina (TN) – Loc. Jorgar , n. 67

telefono : 0461 550073 : fax 0461 549221 -

sito istituzionale : www.bersntol.it

e-mail : kultur@kib.it

pec : kultur@pec.kib.it

codice fiscale : 96013680226 - partita IVA : 01495230227

presidente : Luca Moltrer

direttore : Mauro Buffa

responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza : Mauro Buffa

Sezione 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Informazione non richiesta ai sensi del decreto 30 giugno 2022, n. 132 per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

2.2 Performance

Informazione non richiesta ai sensi del decreto 30 giugno 2022, n. 132 per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza “ è stata elaborata dal Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza ai sensi del art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012 e dell’art.10del D.Lgs. n.33 2013, sulla base delle indicazioni contenute nel Piano nazionale Anticorruzione e i suoi aggiornamenti, tenuto conto altresì delle deliberazioni adottate dall’ANAC con riferimento all’attuazione delle misure obbligatorie di prevenzione del rischio corruzione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza, diffusione delle informazioni e accesso.

2.3.1 Analisi del contesto esterno

Il contesto esterno

L’Istituto culturale mòcheno è ente strumentale di diritto pubblico della Provincia autonoma di Trento, previsto dall’art. 33 e allegato A della L.P. 3/2006. Ha natura di ente pubblico non economico, istituito al fine di tutelare, salvaguardare, promuovere e valorizzare il patrimonio etnografico e culturale della minoranza germanofona della valle dei Mòcheni comprendente i comuni di Palù del Fersina, Fierozzo e Frassilongo, con particolare riguardo alle espressioni linguistiche alle espressioni storiche, alla tutela dell’ambiente ed allo sviluppo economico e culturale del territorio di insediamento della minoranza.

L’Istituto si colloca nel più ampio contesto sociale e culturale in cui opera la Provincia. A tal fine sembra opportuno in questa sede richiamare l’analisi del contesto esterno effettuata dalla Provincia Autonoma di Trento all’interno del proprio Piano Anticorruzione, che in sintesi presenta la fotografia di un contesto sociale e culturale “sano”, connotato da un sistema di welfare radicato e in cui si ha una percezione del fenomeno della criminalità organizzata poco diffuso.

Oltre a ciò si rileva che l’Istituto opera per lo più all’interno di una specifica comunità di lingua minoritaria di esigua entità (circa. 1000 persone nei tre comuni), nella quale i vincoli di parentela, così come i rapporti di conoscenza e/o frequentazione, costituiscono una rete di relazioni non sempre eludibile, specie a fronte della necessità di reperire specifiche competenze di tipo linguistico-culturale, che già di per sé rappresentano un ambito di attività circoscritto a pochi individui.

2.3.2 Analisi del contesto interno

Il contesto interno

L’articolazione dell’Istituto deriva dallo “Statuto dell’Istituto culturale mòcheno/Bersntoler Kulturinstitut” approvato con deliberazione dell’Istituto Mocheno-culturale mòcheno n. 40 del 26 ottobre 2004 e successive modifiche ed integrazioni di cui alla deliberazione del Consiglio di amministrazione dell’Istituto culturale mòcheno n. 8 del 20 marzo 2013, n. 8.

Sono organi dell'Istituto:

- a) Il Consiglio di Amministrazione: nominato dalla Giunta Provinciale, è composto da un rappresentante per ognuno dei tre comuni mòcheni designati dai rispettivi Consigli comunali, da un rappresentante designato dalla Giunta della Provincia autonoma di Trento, da un rappresentante designato dalla Comunità Alta Valsugana e Bersntol, da un rappresentante designato dalla Giunta della Regione autonoma Trentino Alto Adige/Südtirol e dal Presidente del Comitato scientifico. Svolge le funzioni di governo, di indirizzo generale e amministrativo dell'Istituto e di verifica e controllo sull'andamento delle attività.
- b) Il Comitato scientifico è nominato dal Consiglio di amministrazione, è composto da cinque membri e dura in carica fino alla scadenza del Consiglio di amministrazione che lo ha nominato. I membri del Comitato scientifico sono scelti fra soggetti che garantiscano sia l'expertise linguistico che antropologico, oltre a rappresentanti della comunità locale conoscitori della storia e delle tradizioni della minoranza mòchena. Ha compiti di consulenza tecnico scientifica e propone i programmi dell'attività culturale dell'istituto, formula proposte in ordine alla programmazione, esprime pareri su ogni argomento di carattere scientifico relativo all'attività dell'Istituto.
- c) Il Direttore: ha un incarico di natura dirigenziale, assicura la gestione, è responsabile delle risorse finanziarie e strumentali e provvede alla direzione ed al coordinamento del personale dell'Istituto.
- d) Il revisore dei conti: nominato dalla Giunta provinciale, dura in carica per il periodo corrispondente a quello del Consiglio di Amministrazione ha il controllo sulla gestione finanziaria.

La Giunta Provinciale definisce direttive ed esercita il controllo attraverso l'approvazione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del programma triennale delle attività, dei regolamenti concernenti dell'Istituto.

Sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, l'Istituto è articolato in:

- a) Direzione, che costituisce l'unità fondamentale della struttura organizzativa dell'Istituto. Alla Direzione è preposto un Direttore con un incarico di natura dirigenziale, nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo procedure rispettivamente concorsuali/selettive mediante avviso pubblico;
- b) area amministrativa;
- c) area servizi linguistici e culturali.

La pianta organica dell'Istituto è composta da 5 unità di personale :

- 1 direttore,
- 1 collaboratore amministrativo/contabile,
- 1 assistente amministrativo/contabile,
- 1 collaboratore culturale/linguistico,
- 1 funzionario storico/linguistico.

L'organico è inoltre integrato da figure di collaboratori, incaricati dall'Istituto con contratti occasionali, per lo svolgimento di particolari mansioni (progetti di ricerca linguistica, comunicazione su carta stampata in lingua e didattico/educativi).

2.3.3 Mappatura dei processi

Richiamato l'art. 6 del decreto n. 132 del 30 giugno 2022 il quale prevede che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;

Le attività inerenti l'area a) Autorizzazione/concessione e c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, non rientrano nell'attività istituzionale dell'Ente pertanto non sono state oggetto di mappatura.

In esito allo svolgimento del processo di analisi del rischio della corruzione, sono considerate esposte al maggior rischio di corruzione le attività che hanno conseguito un valore complessivo del livello di rischio della corruzione maggiore di 10.

Nel corso del 2017, sulla base delle indicazioni fornite da ANAC con determinazione nr. 12 del 28 ottobre 2015 è stata redatta una scheda di analisi del rischio di corruzione per ciascun processo gestito dall'Istituto rientrante nelle seguenti aree di rischio:

- A) acquisizione e progressione del personale;
- B) contratti pubblici;
- C) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- D) incarichi e nomine;

Le schede vengono confermate anche per il triennio di validità del presente piano ed evidenziano come il processo di analisi non abbia portato ad individuare attività esposte a maggiore rischio di corruzione.

Nessun settore dell'ente è pertanto considerato esposto al rischio di corruzione, in quanto nessun settore è generalmente investito dello svolgimento di attività esposte a maggiore rischio di corruzione.

In allegato al piano le schede di mappatura (Allegato 1).

2.3.4 Misure generali di prevenzione della corruzione

2.3.4 a) Formazione

L'attività di formazione in materia di anticorruzione nel periodo di validità del presente piano si svolge nei confronti del personale individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. A tal fine l'Istituto si avvale dei programmi di formazione messi in atto dalla Provincia autonoma di Trento in materia, anche a beneficio dei propri enti strumentali.

Al personale a tempo determinato neoassunto è garantita una specifica azione di formazione sui contenuti del presente Piano e sulle sue modalità attuative.

2.3.4 b) Applicazione della disciplina delle inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione cura la pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi disciplinati dal d.lgs. 39/2013 entro il 31 gennaio di ogni anno.

2.3.4 c) Conflitti di interesse

L'art. 1, comma 9, lett. e) della legge 190/2012 richiede che i rapporti tra i dipendenti dell'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti finalizzati alla concessione di vantaggio di qualsiasi genere, siano monitorati verificando eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione.

Il Direttore e tutti i dipendenti dell'Istituto competenti ad adottare pareri, valutazioni, altri atti infra-procedimentali o il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interesse, segnalando al Direttore ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'Istituto culturale mòcheno.

Tutti i dipendenti nei rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, devono curare gli interessi dell'Ente rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale ed astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare

pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Tali soggetti devono altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere interessi:

- propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale;
- di soggetto od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

2.3.4 d) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Art. 1, comma 51 della Legge 190/2012.

Pur richiamando la garanzia di cui al comma precedente, onde evitare che da parte dei dipendenti siano omesse segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli, è stata resa operativa la seguente casella mail: responsabile dellacorruzione@kib.it, casella alla quale dipendenti e non, potranno segnalare casi illeciti concreti o potenziali, nella consapevolezza che gli atti di denuncia sono sottratti per legge al diritto di accesso e che alla suddetta casella avrà accesso esclusivamente il Responsabile della prevenzione e della corruzione.

Sul sito istituzionale, nella sezione amministrazione Trasparente è stato pubblicato un modello di segnalazione, che ne consenta la presentazione anche in forma anonima. La segnalazione anonima è presa in considerazione se adeguatamente circostanziata ed idonea a far emergere fatti relativi a contesti determinati. Nel caso in cui il segnalante si sia identificato, l'identità di questi non può essere rivelata da chi ha ricevuto la segnalazione.

2.3.4 e) Il divieto di prestazione di attività lavorativa nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001)

L'ente provvedere a richiedere nelle opportune fasi procedurali, ai soggetti con i quali intende contrarre, una specifica dichiarazione dalla quale risulti l'osservanza del divieto di rapporto di lavoro o professionale con dipendenti cessati dal servizio presso l'ente nei precedenti tre anni.

In caso di mancata dichiarazione o di dichiarazione di esistenza dei rapporti di lavoro o professionali, il contratto non potrà essere concluso.

2.3.4 f) Individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti e i criteri di autorizzazione allo svolgimento di incarichi (art. 53 comma 5 d.lgs. 165/2001)

Nel conferimento di incarichi a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni o nell'autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni ai propri dipendenti l'Ente si attiene a quanto stabilito in merito dalla relativa normativa provinciale in vigore.

E' in ogni caso vietato autorizzare i dipendenti dell'Ente ad accettare incarichi conferiti da soggetti con i quali ha avuto funzioni nei procedimenti di stipula dei contratti e nei procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

2.3.4 g) Codice di Comportamento

L'Istituto culturale mòcheno applica il Codice di comportamento approvato dalla Provincia Autonoma di Trento con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1217 dd 18 luglio 2014 e contenuto nell'allegato N/1 del Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio economico 2016/2018 sottoscritto in data 1 ottobre 2018, riconoscendo a tale Codice l'efficacia di strumento atto a declinare regole di comportamento concrete e porre in atto meccanismi di denuncia di violazione del Codice stesso.

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

A tal fine, una copia del Codice di Comportamento è stata consegnata a tutti i dipendenti dell'Istituto. Per quanto riguarda i collaboratori sono state inserite clausole di osservanza e rispetto in tutti gli schemi contrattuali.

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

2.3.4 h) I controlli interni sull'attività amministrativa

Qualora, nel corso dello svolgimento dei controlli interni sull'attività amministrativa, siano riscontrate situazioni che possono essere indizio di grave irregolarità o anomalia, il personale incaricato dello svolgimento del controllo ne dà notizia anche al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

2.3.4 i) Divieto di ricezione di regalie

E' fatto divieto al Direttore e ai dipendenti dell'Istituto di accettare regali da parte di soggetti con i quali hanno avuto rapporti nei procedimenti di stipula dei contratti e nei procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, fatti salvi regali simbolici quali gadget e materiale pubblicitario, che in ogni caso non eccedano valori limitati.

2.3.5 Misure specifiche di prevenzione della corruzione nelle attività di maggior rischio

Le misure di cui ai successivi articoli del presente capo si applicano qualora, a seguito di revisione del processo di analisi del rischio di corruzione, emergessero attività a maggior rischio, vale a dire processi che hanno conseguito un valore complessivo del livello di rischio della corruzione maggiore di 10.

2.3.5 a) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ogni soggetto competente dichiara, all'atto dell'avvio del procedimento o, se successivo, al momento di assegnazione dell'istruttoria, che non sussiste alcuna situazione idonea a generare un conflitto di interesse ai sensi del Codice di comportamento, ovvero, nel caso contrario, di astenersi dal compito d'ufficio per conflitto di interesse.

Nei settori che svolgono attività a maggior rischio, sono apprestate le misure necessarie al fine di impedire all'interessato la comunicazione telefonica diretta con i dipendenti addetti a questa attività. Eventuali richieste di informazioni dovranno essere inoltrate avvalendosi dell'indirizzo PEC dell'Istituto. Entro il 30 giugno dell'anno in cui dovessero evidenziarsi attività a maggior rischio, il Responsabile anticorruzione definisce le misure di cui sopra, tenuto conto delle esigenze organizzative di ciascuna struttura compatibilmente con la natura dell'attività svolta.

2.3.5 b) La formazione del personale nelle attività a maggior rischio

L'attività di formazione in materia di anticorruzione nel periodo di validità del presente piano si svolge nei confronti del personale individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. A tal fine l'Istituto si avvale dei programmi di formazione messi in atto dalla Provincia autonoma di Trento in materia, anche a beneficio dei propri enti strumentali.

Qualora la revisione del processo di analisi evidenzi attività a maggior rischio di corruzione, il Responsabile per la prevenzione della corruzione forma, entro il 31 ottobre di ciascuna annualità del triennio, l'elenco del personale assegnato a tali attività, con conseguente iscrizione all'attività annuale di aggiornamento in materia di anticorruzione programmata per l'anno successivo.

2.3.5 c) Personale assegnato alle attività a maggior rischio

Per il personale che viene assegnato ai settori che evidenziassero maggior rischio viene previsto un colloquio individuale con il responsabile per la prevenzione della corruzione, il cui contenuto verterà sul presente Piano, sulle misure in esso previste e sulla loro adozione pratica.

2.3.5 d) Rotazione del personale

L'art. 1, comma 5, lett. b) della legge 190/2012 impone di provvedere, nei settori particolarmente esposti a rischi di corruzione, la rotazione di dirigenti e funzionari. Per contro tale principio nel caso dell'Istituto culturale mòcheno incontra oggettive difficoltà di applicazione in ragione del limitato

numero di personale, che per le funzioni apicali si identifica con una singola figura professionale (n. 1 Direttore); allo stesso modo il settore amministrativo può contare su n. 2 assistenti amministrativi; mentre le restanti figure professionali (n. 3 assistenti culturali) svolgono specifiche attività di carattere linguistico e culturale, che solo in casi particolari e in misura limitata possono affiancarsi o sostituire il personale amministrativo nell'istruzione delle pratiche.

Essendo pertanto "oggettivamente" impossibile attuare la rotazione del personale, si supplisce ad essa con una metodologia di lavoro trasparente, coinvolgendo tutti i dipendenti nei procedimenti in corso, attraverso riunioni e scambi di idee, in modo che ogni atto adottato, ogni scelta assunta, sia a conoscenza di tutto il personale.

2.3.6 Monitoraggio dell'idoneità e sull'attuazione delle misure

2.3.6 a) Rispetto del piano da parte del personale

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

2.3.6 c) Relazione sull'attuazione del Piano

Il RPCT, entro i tempi stabiliti annualmente dalla Autorità nazionale Anticorruzione pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

2.3.6 c) Attuazione del Piano

Con appropriate integrazioni del presente Piano e con direttive indirizzate al personale saranno dettate disposizioni, volte alla piena e sollecita esecuzione degli adempimenti stabiliti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e in attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

Il RPCT :

- a) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'amministrazione;
- b) elabora, ogni anno, la relazione del rendiconto di attuazione del Piano, finalizzata ad individuare le criticità riscontrate con riferimento ai fatti che si sono concretamente realizzati;
- c) sottopone annualmente il rendiconto di attuazione del Piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di

valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;
d) trasmette, per conoscenza copia del presente Piano, all'Unità di missione strategica affari generali della Presidenza, segreteria della Giunta e trasparenza, cui afferisce la struttura di riferimento referente per questo Istituto.

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, il Direttore e tutto il personale con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

2.3.6 d) Pubblicazioni, consultazioni e aggiornamento del Piano

Questo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto culturale mòcheno, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni "Disposizioni generali" ed "Altri contenuti".

Il RPCT cura la raccolta e la pubblicazione di eventuali osservazioni da parte dei soggetti interessati.

2.3.7 Misure in materia di trasparenza

La legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 recante "Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5" ha disciplinato gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività della Provincia nonché dei suoi enti strumentali, adeguando la normativa provinciale ai principi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuate ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Il processo di riforma in materia di trasparenza avviato a livello statale con l'adozione del D. Lgs. n. 97 del 2016 si è concluso a livello provinciale con l'approvazione della legge provinciale n. 19 del 2016 (legge collegata alla manovra di bilancio provinciale 2017) che ha approvato alcune modifiche della legge provinciale n. 4 del 2014 e ad altre disposizioni provinciali in essa richiamate.

Con l'entrata in vigore, a far data dal 31 dicembre 2016, dell'art. 3 della legge provinciale n. 19 del 2016 è assicurata la coerenza dell'ordinamento provinciale rispetto alla normativa nazionale in materia di trasparenza.

L'Istituto culturale mòcheno valorizza l'informazione al cittadino sul proprio funzionamento come un punto centrale per lo sviluppo della consapevolezza tra istituzione e cittadini dell'operato dell'amministrazione. Il percorso scelto per questo sviluppo è quello della trasparenza attraverso la pubblicazione di numerosi dati riguardanti i procedimenti amministrativi e relativa modulistica e l'organizzazione ed il personale, secondo le modalità e i criteri fissati dalla Provincia Autonoma di Trento.

La presente sezione individua le iniziative dell'ente volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione della normativa sopra citata ed è

integrata dall'allegato 2) "Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza" che ne integra sostanzialmente il contenuto.

2.3.7 a) Modalità e termini di pubblicazione

Sul sito istituzionale dell'Istituto culturale mòcheno, nella sezione "Amministrazione trasparente" sono pubblicati i dati e le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, adeguati alle caratteristiche istituzionali e strutturali dell'Istituto culturale mòcheno.

La tabella di cui all'articolo che precede allegato 1) individua in dettaglio i dati e le informazioni dei quali è obbligatoria la pubblicazione, unitamente ai referenti per la loro elaborazione ed aggiornamento ed alla tempistica della pubblicazione.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e mantenuti costantemente aggiornati. Sono altresì pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Decorsi tali termini i relativi dati sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 97/2016.

2.3.7 b) Monitoraggio

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso apposito monitoraggio, mediante riscontro tra i dati pubblicati e quanto previsto nel presente piano.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14 della L. 190/2012.

2.3.7 c) Accesso civico

Per effetto del novellato articolo 5, comma 2 del D.lgs. 33/2013 la modifica di nozione del principio generale di trasparenza intesa non più come semplice accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ma con portata ben più generale estesa a qualsiasi dato o documento detenuto dall'amministrazione, ha come ulteriore rafforzamento l'introduzione nell'ordinamento di una nuova fattispecie di accesso civico, generalmente identificato con l'acronimo FOIA (Freedom of information Act), ai sensi del quale "chiunque" ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Gli istituti oggi presenti sono quindi i seguenti:

l'accesso civico: sostanzialmente correlato agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013;

l'accesso civico generalizzato (il c.d. FOIA): che si caratterizza per una notevole ampiezza rispetto all'ordinario strumento previgente e che riguarda tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori dati rispetto a quelli soggetti all'obbligo di pubblicazione, ai quali chiunque ha il diritto di accedere senza alcun onere motivazionale.

Entrambe le tipologie di accesso sono caratterizzate da:

- assenza di limitazioni in ordine alla legittimazione soggettiva: la richiesta di accesso può essere formulata da chiunque;
- assenza di obblighi motivazionali in capo al richiedente: chiunque formuli la richiesta non deve dimostrare un interesse diretto, concreto ed attuale alla conoscenza del dato o del documento;
- gratuità del rilascio, salvo il rimborso del costo di riproduzione;
- obbligo di conclusione del procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (salva la possibilità, per il solo accesso civico generalizzato, di un suo prolungamento nei casi di notifica ad eventuali controinteressati, ai sensi dello stesso art. 5, comma 5 del decreto).

L'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 32 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23 sull'attività amministrativa. Quest'ultimo infatti resta uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento, nei confronti del quale è richiesto l'accesso e si continua ad esercitare con visione o estrazione di copia del documento amministrativo.

L'art. 4 della legge provinciale n. 4 del 2014 (modificata ed integrata dalla citata legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 19) detta forme e modalità di applicazione della disciplina sostanziale dell'accesso civico.

A livello provinciale sono state istituite due Unità di Missione Strategiche alle quali spetta l'impostazione, anche per l'Istituto culturale mòcheno, in qualità di ente strumentale della Provincia, degli adempimenti riguardanti il diritto di accesso civico e quelli connessi agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Al fine di favorire l'accesso civico, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico" l'Istituto pubblica informazioni aggiuntive rispetto a quelle per cui è previsto l'obbligo che assumano rilevanza in termini di conoscenza dell'attività dell'Istituto e della gestione delle risorse pubbliche.

SEZIONE 3

Organizzazione e Capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma

L'Istituto culturale mòcheno – Bersntoler Kulturinstitut è ente pubblico strumentale della Provincia Autonoma di Trento, istituito con Legge Provinciale n. 18/1987. Lo Statuto dell'Ente prevede un Consiglio di Amministrazione composto da 6 componenti, un Direttore nominato dal consiglio di amministrazione e un Comitato scientifico composto da 5 membri la cui funzione è di natura propositiva per la definizione del Piano di programmazione pluriennale delle attività culturali e di politica linguistica dell'Istituto.

L'Ente per l'attuazione del programma delle attività è articolato in due settori:

- 1) settore amministrazione
- 2) settore culturale

impiega n. 4 unità di personale a tempo pieno e indeterminato e un Direttore a tempo pieno e determinato.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La Giunta provinciale ha adottato il Piano strategico per la promozione del lavoro agile dal titolo “Dal lavoro agile al distretto Trentino intelligente” documento che ha natura di atto generale di indirizzo e finalità di tipo pianificatorio in connessione con gli altri atti di pianificazione generali della Provincia autonoma di Trento. A seguito di tale approvazione, sono state formulate le direttive all'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (A.P.Ra.N.) per la regolamentazione, in sede contrattuale, degli istituti normativi ed economici del lavoro agile al fine di consentire il passaggio dalla fase emergenziale a quella ordinaria. In data 21 settembre 2022 è stato sottoscritto con le rappresentanze sindacali l'accordo provinciale per la disciplina del lavoro agile, comparto autonomie locali, area non dirigenziale.

L'Istituto culturale mòcheno, ente strumentale della Provincia autonoma di Trento, attraverso informativa sindacale ha comunicato alle sigle sindacali l'adozione del disciplinare per il lavoro agile adottato dalla Provincia di Trento.

All'interno dell'Ente è stato concesso a due dipendenti, rispettivamente uno appartenente al settore amministrativo e uno al settore comunicazione, due giornate di lavoro agile come previsto dall'accordo attraverso la sottoscrizione dell'accordo individuale lavoro agile 2023-2024 avendo entrambi i presupposti per poterlo richiedere.

La modalità di lavoro agile permette di coniugare gli impegni lavorativi con le necessità familiari soprattutto per quei dipendenti che risiedono distanti dal sede dell'Ente eliminando i tempi morti per lo spostamento.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

L'Ente essendo di piccole dimensioni ed avendo completato le assunzioni negli anni passati non ha redatto un piano triennale dei fabbisogni. Al 31 dicembre 2022 il personale dipendente dell'Istituto culturale mòcheno in servizio era pari a 5 unità così suddivise:

n. 1 Direttore – tempo pieno e determinato

n. 1 Collaboratore amministrativo contabile – livello C evoluto – tempo pieno e indeterminato

n. 1 Assistente amministrativo contabile – livello C base – tempo pieno e indeterminato

n. 1 Collaboratore storico/culturale, livello C evoluto – tempo pieno e indeterminato

n. 1 Funzionario storico/culturale D evoluto – tempo pieno e indeterminato

3.3.1 formazione del personale

Ogni anno viene stilato un piano di formazione del personale attraverso lo stanziamento di un adeguato budget. L'Ente si avvale della società di formazione TSM (Trentino School of Management) di partecipazione pubblica.

SEZIONE 4

Monitoraggio

Ai sensi del decreto n. 132 del 30 giugno 2022 il monitoraggio per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non è previsto.

Area di rischio: A - **“Acquisizione e progressione del personale”**

Processo mappato: ASSUNZIONE DI PERSONALE

L.P. 7/97 “Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento”

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda l'assunzione di personale attraverso pubblico concorso. Essendo tuttavia l'organico dell'Istituto al completo non si prevedono assunzioni.

Fasi intermedie:

Le fasi intermedie si concretizzano nella richiesta di attivazione del concorso.

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione del provvedimento di nomina dell'avente titolo da parte del Consiglio di Amministrazione o di determinazione del Direttore.

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale:

Il processo è istruito, di norma, da 2 unità di personale inquadrato nella qualifica professionale di dirigente e assistente amministrativo.

Il suddetto personale ha:

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

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti previsti dal bando e dalle norme sull'incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso nella scelta del candidato finalizzate a favorire determinati soggetti. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni, in particolare si privilegia, il ricorso a procedure basate sulla valutazione anonima delle prove scritte e sull'estrazione a sorte delle domande nelle prove orali.

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

Gli indicatori riportati nelle colonne 1 e 2 di questa tabella dovranno essere ponderati applicando un punteggio da 1 a 5, laddove il punteggio pari a 1 indica l'assenza della circostanza o dell'evento considerato e il punteggio pari a 5 indica la massima gravità della circostanza o dell'evento considerato ed i punteggi intermedi indicano una presenza di gravità crescente della medesima. Dovrà essere calcolato il valore medio dei punteggi ottenuti sulle sue colonne; il valore medio sarà arrotondato all'unità inferiore per decimali inferiori a 4 e arrotondato all'unità superiore per i decimali uguali o maggiori di 5. Il punteggio del rischio corruttivo relativo al processo sarà dato dalla moltiplicazione dei due valori medi arrotondati. In caso di processo articolato, qualora le circostanze valorizzate in tabella si connotino diversamente nelle fasi che compongono il processo, potranno essere compilate più tabelle.

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | Punti | 2. L'impatto dei rischi corruttivi (considerazione delle sentenze degli ultimi tre anni) | Punti |
|---|-------|--|-------|
| a) mancanza di controlli | 1 | a) Sentenze penali di condanna per reati contro la PA, per falso o truffa nello svolgimento delle mansioni. | 1 |
| b) mancanza di trasparenza | 1 | b) Sentenze della Corte dei Conti per responsabilità da danno erariale nello svolgimento delle mansioni. | 1 |
| c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | 3 | c) Sentenze di annullamento o risarcimento dei danni del giudice amministrativo di provvedimenti conclusivi del processo analizzato | 1 |
| d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | 1 | d) Gravità degli episodi corruttivi analizzati, in considerazione dei doveri comportamentali interessati, del coinvolgimento dei livelli direttivi e | 1 |

| | | | |
|--|-----------|---|---|
| | | dirigenziali, del potenziale danno all'immagine della PAT | |
| e) scarsa responsabilizzazione interna | 2 | | |
| f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | 2 | | |
| g) inadeguata diffusione della cultura della legalità | 1 | | |
| h) alta discrezionalità o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione | 2 | | |
| Valore medio | 1,62 5 | Valore medio | 1 |
| Ponderazione dei rischi corruttivi (prodotto dei due valori medi) | | 1,625 | |

Area di rischio: **B - “Contratti pubblici”**

Processo mappato: CONTRATTI DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

L.P. 23/1990 “Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della PAT

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo prende avvio con l'adozione da parte del Direttore del provvedimento amministrativo con il quale è manifestata la volontà di concludere un negozio giuridico, è indicato il fine per il quale si procede ed è individuata la modalità di scelta del contraente.

Fasi intermedie:

Si procede con l'individuazione del contraente, nel rispetto delle norme di legge. Il direttore incarica l'assistente amministrativo di procedere. Viene acquisito il CIG, inviata la richiesta di preventivo, di norma, tramite la piattaforma di e-procurement della PAT, Mercurio nel rispetto della legge e delle procedure indicate dalle direttive provinciali, unitamente alla modulistica sulla tracciabilità e non convertibilità da redigere a cura degli offerenti. La richiesta di offerta contiene l'oggetto del contratto, modalità e termini entro i quali svolgere la fornitura, corrispettivo massimo, termini per la presentazione dell'offerta, criterio di aggiudicazione e codice CIG. Le proposte pervenute sono valutate dal direttore e dall'assistente amministrativo, quest'ultimo redige il verbale di gara, completo di tutte le fasi gestite sulla piattaforma Mercurio.

Conclusione del processo:

il direttore adotta la determinazione di aggiudicazione della fornitura a seguito della quale è formalizzato il contratto con firma digitale ed inviato l'ordinativo. All'aggiudicatario è inviato il codice di comportamento della PAT.

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale:

Il processo è istruito, di norma, da 2 unità di personale inquadrato nella qualifica professionale di dirigente e assistente amministrativo.

Il suddetto personale ha:

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

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame si evidenzia che i diversi soggetti coinvolti sono rappresentati da imprese o liberi professionisti che svolgono un'attività economica organizzata per la produzione o lo scambio di beni o servizi.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso nella scelta del contraente finalizzate a favorire determinati soggetti. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni, in particolare si privilegia, laddove possibile, il ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui è consentito dalla normativa provinciale l'affidamento diretto.

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

Gli indicatori riportati nelle colonne 1 e 2 di questa tabella dovranno essere ponderati applicando un punteggio da 1 a 5, laddove il punteggio pari a 1 indica l'assenza della circostanza o dell'evento considerato e il punteggio pari a 5 indica la massima gravità della circostanza o dell'evento considerato ed i punteggi intermedi indicano una presenza di gravità crescente della medesima. Dovrà essere calcolato il valore medio dei punteggi ottenuti sulle sue colonne; il valore medio sarà arrotondato all'unità inferiore per decimali inferiori a 4 e arrotondato all'unità superiore per i decimali uguali o maggiori di 5. Il punteggio del rischio corruttivo relativo al processo sarà dato dalla moltiplicazione dei due valori medi arrotondati. In caso di processo articolato, qualora le circostanze valorizzate in tabella si connotino diversamente nelle fasi che compongono il processo, potranno essere compilate più tabelle.

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | Punti | 2. L'impatto dei rischi corruttivi (considerazione delle sentenze degli ultimi tre anni) | Punti |
|---|-------|---|-------|
| a) mancanza di controlli | 1 | a) Sentenze penali di condanna per reati contro la PA, per falso o truffa nello svolgimento delle mansioni. | 1 |
| b) mancanza di trasparenza | 1 | b) Sentenze della Corte dei Conti per responsabilità da danno erariale nello svolgimento delle mansioni. | 1 |
| c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | 2 | c) Sentenze di annullamento o risarcimento dei danni del giudice amministrativo di provvedimenti conclusivi del processo analizzato | 1 |

| | | | |
|---|------|--|---|
| d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | 3 | d) Gravità degli episodi corruttivi analizzati, in considerazione dei doveri comportamentali interessati, del coinvolgimento dei livelli direttivi e dirigenziali, del potenziale danno all'immagine della PAT | 1 |
| e) scarsa responsabilizzazione interna | 1 | | |
| f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | 2 | | |
| g) inadeguata diffusione della cultura della legalità | 1 | | |
| h) alta discrezionalità o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione | 1 | | |
| Valore medio | 1,25 | Valore medio | 1 |
| Ponderazione dei rischi corruttivi (prodotto dei due valori medi) | 1,25 | | |

Area di rischio: D - **“Incarichi e nomine”**

Processo mappato: Assegnazione di incarichi di consulenza o collaborazione coordinata e continuativa.

L.P. 23/1990 “Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della PAT

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo prende avvio con l'adozione da parte del Direttore del provvedimento amministrativo con il quale è assegnato un incarico di consulenza scientifica o di collaborazione coordinata e continuativa.

Fasi intermedie:

Si procede con l'individuazione del soggetto idoneo, nel rispetto delle norme di legge.

Conclusione del processo:

A seguito dell'individuazione del soggetto a cui affidare l'incarico è data esecuzione al contratto di collaborazione o ricerca scientifica.

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale:

Il processo è istruito, di norma, da 2 unità di personale inquadrato nella qualifica professionale di dirigente e assistente amministrativo.

Il suddetto personale ha:

- svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì;
- svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì/no;
- partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame si evidenzia che i diversi soggetti coinvolti sono rappresentati da esperti accademici, liberi professionisti o studenti.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso nella scelta del contraente finalizzate a favorire determinati soggetti. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni, in particolare si privilegia, la competenza scientifica e la comprovata conoscenza della peculiare cultura locale che comprende la conoscenza della lingua mòchena.

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

Gli indicatori riportati nelle colonne 1 e 2 di questa tabella dovranno essere ponderati applicando un punteggio da 1 a 5, laddove il punteggio pari a 1 indica l'assenza della circostanza o dell'evento considerato e il punteggio pari a 5 indica la massima gravità della circostanza o dell'evento considerato ed i punteggi intermedi indicano una presenza di gravità crescente della medesima. Dovrà essere calcolato il valore medio dei punteggi ottenuti sulle sue colonne; il valore medio sarà arrotondato all'unità inferiore per decimali inferiori a 4 e arrotondato all'unità superiore per i decimali uguali o maggiori di 5. Il punteggio del rischio corruttivo relativo al processo sarà dato dalla moltiplicazione dei due valori medi arrotondati. In caso di processo articolato, qualora le circostanze valorizzate in tabella si connotino diversamente nelle fasi che compongono il processo, potranno essere compilate più tabelle.

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | Punti | 2. L'impatto dei rischi corruttivi (considerazione delle sentenze degli ultimi tre anni) | Punti |
|---|-------|---|-------|
| a) mancanza di controlli | 2 | a) Sentenze penali di condanna per reati contro la PA, per falso o truffa nello svolgimento delle mansioni. | 1 |
| b) mancanza di trasparenza | 2 | b) Sentenze della Corte dei Conti per responsabilità da danno erariale nello svolgimento delle mansioni. | 1 |
| c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | 2 | c) Sentenze di annullamento o risarcimento dei danni del giudice amministrativo di provvedimenti conclusivi del processo analizzato | 1 |
| d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | 1 | d) Gravità degli episodi corruttivi analizzati, in considerazione dei doveri comportamentali interessati, del coinvolgimento dei livelli direttivi e dirigenziali, del potenziale danno | 1 |

| | | | |
|--|------|------------------------|---|
| | | all'immagine della PAT | |
| e) scarsa responsabilizzazione interna | 2 | | |
| f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | 2 | | |
| g) inadeguata diffusione della cultura della legalità | 2 | | |
| h) alta discrezionalità o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione | 1 | | |
| Valore medio | 1,75 | Valore medio | 1 |
| Ponderazione dei rischi corruttivi (prodotto dei due valori medi) | | 1,75 | |

Area di rischio: D - **“Incarichi e nomine”**

Processo mappato: Assegnazione di incarichi di consulenza o collaborazione coordinata e continuativa.

L.P. 23/1990 “Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della PAT

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo prende avvio con l'adozione da parte del Direttore del provvedimento amministrativo con il quale è assegnato un incarico di consulenza scientifica o di collaborazione coordinata e continuativa.

Fasi intermedie:

Si procede con l'individuazione del soggetto idoneo, nel rispetto delle norme di legge.

Conclusione del processo:

A seguito dell'individuazione del soggetto a cui affidare l'incarico è data esecuzione al contratto di collaborazione o ricerca scientifica.

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale:

Il processo è istruito, di norma, da 2 unità di personale inquadrato nella qualifica professionale di dirigente e assistente amministrativo.

Il suddetto personale ha:

- svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì;
- svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì/no;
- partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame si evidenzia che i diversi soggetti coinvolti sono rappresentati da esperti accademici, liberi professionisti o studenti.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso nella scelta del contraente finalizzate a favorire determinati soggetti. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni, in particolare si privilegia, la competenza scientifica e la comprovata conoscenza della peculiare cultura locale che comprende la conoscenza della lingua mòchena.

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

Gli indicatori riportati nelle colonne 1 e 2 di questa tabella dovranno essere ponderati applicando un punteggio da 1 a 5, laddove il punteggio pari a 1 indica l'assenza della circostanza o dell'evento considerato e il punteggio pari a 5 indica la massima gravità della circostanza o dell'evento considerato ed i punteggi intermedi indicano una presenza di gravità crescente della medesima. Dovrà essere calcolato il valore medio dei punteggi ottenuti sulle sue colonne; il valore medio sarà arrotondato all'unità inferiore per decimali inferiori a 4 e arrotondato all'unità superiore per i decimali uguali o maggiori di 5. Il punteggio del rischio corruttivo relativo al processo sarà dato dalla moltiplicazione dei due valori medi arrotondati. In caso di processo articolato, qualora le circostanze valorizzate in tabella si connotino diversamente nelle fasi che compongono il processo, potranno essere compilate più tabelle.

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | Punti | 2. L'impatto dei rischi corruttivi (considerazione delle sentenze degli ultimi tre anni) | Punti |
|---|-------|---|-------|
| a) mancanza di controlli | 2 | a) Sentenze penali di condanna per reati contro la PA, per falso o truffa nello svolgimento delle mansioni. | 1 |
| b) mancanza di trasparenza | 2 | b) Sentenze della Corte dei Conti per responsabilità da danno erariale nello svolgimento delle mansioni. | 1 |
| c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | 2 | c) Sentenze di annullamento o risarcimento dei danni del giudice amministrativo di provvedimenti conclusivi del processo analizzato | 1 |
| d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | 1 | d) Gravità degli episodi corruttivi analizzati, in considerazione dei doveri comportamentali interessati, del coinvolgimento dei livelli direttivi e dirigenziali, del potenziale danno | 1 |

| | | | |
|--|------|------------------------|---|
| | | all'immagine della PAT | |
| e) scarsa responsabilizzazione interna | 2 | | |
| f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | 2 | | |
| g) inadeguata diffusione della cultura della legalità | 2 | | |
| h) alta discrezionalità o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione | 1 | | |
| Valore medio | 1,75 | Valore medio | 1 |
| Ponderazione dei rischi corruttivi (prodotto dei due valori medi) | | 1,75 | |

Area di rischio: D - **“Incarichi e nomine”**

Processo mappato: Assegnazione di incarichi di consulenza o collaborazione coordinata e continuativa.

L.P. 23/1990 “Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della PAT

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo prende avvio con l'adozione da parte del Direttore del provvedimento amministrativo con il quale è assegnato un incarico di consulenza scientifica o di collaborazione coordinata e continuativa.

Fasi intermedie:

Si procede con l'individuazione del soggetto idoneo, nel rispetto delle norme di legge.

Conclusione del processo:

A seguito dell'individuazione del soggetto a cui affidare l'incarico è data esecuzione al contratto di collaborazione o ricerca scientifica.

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale:

Il processo è istruito, di norma, da 2 unità di personale inquadrato nella qualifica professionale di dirigente e assistente amministrativo.

Il suddetto personale ha:

- svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì;
- svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì/no;
- partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame si evidenzia che i diversi soggetti coinvolti sono rappresentati da esperti accademici, liberi professionisti o studenti.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso nella scelta del contraente finalizzate a favorire determinati soggetti. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni, in particolare si privilegia, la competenza scientifica e la comprovata conoscenza della peculiare cultura locale che comprende la conoscenza della lingua mòchena.

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

Gli indicatori riportati nelle colonne 1 e 2 di questa tabella dovranno essere ponderati applicando un punteggio da 1 a 5, laddove il punteggio pari a 1 indica l'assenza della circostanza o dell'evento considerato e il punteggio pari a 5 indica la massima gravità della circostanza o dell'evento considerato ed i punteggi intermedi indicano una presenza di gravità crescente della medesima. Dovrà essere calcolato il valore medio dei punteggi ottenuti sulle sue colonne; il valore medio sarà arrotondato all'unità inferiore per decimali inferiori a 4 e arrotondato all'unità superiore per i decimali uguali o maggiori di 5. Il punteggio del rischio corruttivo relativo al processo sarà dato dalla moltiplicazione dei due valori medi arrotondati. In caso di processo articolato, qualora le circostanze valorizzate in tabella si connotino diversamente nelle fasi che compongono il processo, potranno essere compilate più tabelle.

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | Punti | 2. L'impatto dei rischi corruttivi (considerazione delle sentenze degli ultimi tre anni) | Punti |
|---|-------|---|-------|
| a) mancanza di controlli | 2 | a) Sentenze penali di condanna per reati contro la PA, per falso o truffa nello svolgimento delle mansioni. | 1 |
| b) mancanza di trasparenza | 2 | b) Sentenze della Corte dei Conti per responsabilità da danno erariale nello svolgimento delle mansioni. | 1 |
| c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | 2 | c) Sentenze di annullamento o risarcimento dei danni del giudice amministrativo di provvedimenti conclusivi del processo analizzato | 1 |
| d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | 1 | d) Gravità degli episodi corruttivi analizzati, in considerazione dei doveri comportamentali interessati, del coinvolgimento dei livelli direttivi e dirigenziali, del potenziale danno | 1 |

| | | | |
|--|------|------------------------|---|
| | | all'immagine della PAT | |
| e) scarsa responsabilizzazione interna | 2 | | |
| f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | 2 | | |
| g) inadeguata diffusione della cultura della legalità | 2 | | |
| h) alta discrezionalità o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione | 1 | | |
| Valore medio | 1,75 | Valore medio | 1 |
| Ponderazione dei rischi corruttivi (prodotto dei due valori medi) | | 1,75 | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|----------------------|--|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione | Responsabile della pubblicazione |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e art.11 LP | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi | Annuale | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|--------------------------------|----------------------------------|--|--|---|-----------|----------------------|
| | corruzione e della trasparenza | 4/2014 | | 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 sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione) | | | |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrazione |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|-----------|---------------------|
| | | | | procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | | | |
| | | | 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) | Direttore | Area amministrativa |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | 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) | Direttore | Area amministrativa |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 L.p. 7 del 1997 Art. 12, c. 1, | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on | Tempestivo | Direttore | Area amministrativa |

| | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|---|---|--|-----|------|
| | | d.lgs. n. 33/2013 | | line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | | | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenzario obblighi amministrativi | Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | n.a | n.a. |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |

| | | | | | | | |
|-----------------------|---|--|---|--|--|----------------------|----------------------|
| | | | | l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | | | |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016 | | |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), 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) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|---|
| | | | | elettivo | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione Area amministrazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|------------------|-----------------------------|
| | | <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p> | <p>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</p> | <p>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).</p> | <p>Direttore</p> | <p>Area amministrazione</p> |
|--|--|--|---|---|------------------|-----------------------------|

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|-----------|----------------------|
| | | | evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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 | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|-----------|----------------------|
| | | | amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | | |
| | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|-----------|----------------------|
| | | | vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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 | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|----------------------|----------------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), 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 | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), 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) | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|-----------|----------------------|
| | | | spettanti | | | |
| | | 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 | 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). | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|-----------|----------------------|
| | | | (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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 | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|-----------|----------------------|
| | | | dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---------|-----------|----------------------|
| | | | dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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 | Annuale | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | consenso)] | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Nessuno | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), 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 | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | | 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 | Area amministrazione | Area amministrazione | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---------|-----------|----------------------|
| | | <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> | <p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con</p> | Nessuno | Direttore | Area amministrazione |
|--|--|--|---|---------|-----------|----------------------|

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---------|-----------|----------------------|
| | | | <p>appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> | | | |
| | | <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p> | <p>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</p> | Nessuno | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|----------------------|----------------------|
| | | | dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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). | Direttore | Area amministrazione | |
| | <i>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</i> | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|--|---|---|------|------|
| | | | governo | 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 | | | |
| | 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. | n.a. |

| | | | | | | | |
|--|------------------------------|--|---|---|---|----------------------|----------------------|
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | 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) | Direttore | Area amministrazione |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrazione |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|---|--|--|----------------------|----------------------|
| | | | | caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | | | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013. Art.39 undecies L.p.23/1990 | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013. Art.39 undecies L.p.23/1990 | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|----------------------|----------------------|
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013. Art.39 undecies L.p.23/1990 | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013. Art.39 undecies L.p.23/1990 | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | |
|------------------|--|---|--|---|----------------------|----------------------|
| | | | legate alla valutazione del risultato | | | |
| | | 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 (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Area amministrazione | Area amministrazione |
| Personale | 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. Art.75 ter L.p 7/1997 | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|----------------------|----------------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013. Art.75 ter L.p 7/1997 | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013. Art.75 ter L.p 7/1997 | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|-----------|----------------------|
| | | | della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | | |
| | | 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 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020 | 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 | 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). | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|-----------|----------------------|
| | | | parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020 | 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 | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---------|-----------|----------------------|
| | | | limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 441/1998 . Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020 . 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 | Annuale | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|----------------------|----------------------|
| | | | consenso)] | | | |
| | | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | <i>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</i> | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di | Per ciascun titolare di incarico: | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|----------------------|----------------------|
| | | <p>selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p> | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013. Art. 75 ter L.p. 7/1997 | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013. Art. 75 ter L.p. 7/1997 | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013. Art. 75 ter L.p. 7/1997 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|----------------------|----------------------|
| | | | variabili o legate alla valutazione del risultato) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013. Art. 75 ter L.p. 7/1997 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013. Art. 75 ter L.p. 7/1997 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982. Art. 75 ter L.p. 7/1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta | Direttore | Area amministrazione | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | <p>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]</p> | <p>pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|------------------|-----------------------------|
| | | <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 .Art. 75 ter L.p. 7/1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</p> | <p>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)</p> | <p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p> | <p>Direttore</p> | <p>Area amministrazione</p> |
|--|--|--|--|---|------------------|-----------------------------|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|----------------------|----------------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020 | 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 | Direttore | Area amministrazione |
| | | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|----------------------|----------------------|
| | | | di incompatibilità al conferimento dell'incarico | | | | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013. Art. 75 ter L.p. 7/1997 | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | | 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 | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|-------------------|--|---|--|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Direttore | Area amministrazione |
| | 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 | Direttore | Area amministrazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Nessuno | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), 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 | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e | Nessuno | Area amministrazione | Area amministrazione | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|-----------|----------------------|
| | | | indicazione dei compensi spettanti | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020 | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato | Nessuno | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|-----------|-----------------------------|
| | | | consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982. Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020 | 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). | Direttore | <i>Area amministrazione</i> |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|----------------------|----------------------|
| | <i>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</i> | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrazione |
| | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | 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 | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|---|--|---|--|----------------------|----------------------|
| | | | | dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | | | |
| | | Art. 16, c. 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013. Art.75ter | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|----------------------|----------------------|
| | | L.p.7/97 | | compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | | | |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013. Art.75ter L.p.7/97 | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | 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. Art. 47 e 47 bis L.p.7/97 | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|----------------------------|---|-----------------------------|---|---|----------------------|----------------------|
| | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | 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 | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | n.a. | n.a. |

| | | | | | | | | |
|--|--------------------------|--|---|--|--|--|----------------------|----------------------|
| | | | | | 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 | | | |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013. Art 19 LP 7/1997 | OIV (da pubblicare in tabelle) | | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013. Art 19 LP 7/1997 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | | . 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013. Art 19 LP 7/1997 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | Bandi di concorso | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013. L.p.7del 1997 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione e nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a | n.a. | |

| | | | | | | | | |
|--------------------|--|---|---|---|--|--|----------------------|----------------------|
| | | | | prove scritte, le graduatorie finali, aggiornate con eventuale scorrimento. | | | | |
| 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 | Direttore | Area amministrazione |
| | 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) | Direttore | Area amministrazione |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrazione | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 L.p.7del 1997. | 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) | Direttore | Area amministrazione |
| | | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 L.p.7del 1997 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|-------------------------|-------------------------|--|--|---|--|-----------|---------------------|
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 L.p.7del 1997 | 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) | Direttore | Area amministrativa |
| | | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | Direttore | Area amministrativa |
| | | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrativa |
| | 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 | | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |

| | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|--------------------|---|--|------|------|
| | | | | 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 | | | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |

| | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|--|---|---|------|------|
| | | | | negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| | | | | 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) | n.a. | n.a. |
| | | 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) | n.a. | n.a. | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. | n.a. | n.a. | |

| | | | | | | | |
|--|---------------------|--|--|---|--|------|------|
| | | | insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | n. 39/2013) | | | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. | |
| | 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 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |

| | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|--------------------|---|--|------|------|
| | | | | mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |

| | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|--|---|---|------|------|
| | | | | complessivo a ciascuno di essi spettante | | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| | | 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) | n.a. | n.a. | |
| | | 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) | n.a. | n.a. | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. | n.a. | n.a. | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|------|------|
| | | | istituzionali delle società partecipate | n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | Provvedimenti con cui le amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|------|------|
| | | | pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | | | | |
| | | | | 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) | n.a. | n.a. |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione , con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |

| | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|--------------------|--|--|------|------|
| | | | | attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | | | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| | | | | 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) | n.a. | n.a. |

| | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|--|---|---|------|------|
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| | | 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) | n.a. | n.a. | |
| | | 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) | n.a. | n.a. | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. | |

| | | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|---|--|--|-----------|----------------------|
| | | | controllati | | | | |
| | 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) | n.a. | n.a |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | Tipologie di procedimento | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013. L.p.23 del 1992 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|----------------------|----------------------|
| | | | normativi utili | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013. L.p.23 del 1992 | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrazione |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013. L.p.23 del 1992 | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013. L.p.23 del 1992 | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013. L.p.23 del 1992 | 5) modalità con le quali gli interessati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|----------------------|----------------------|
| | | | possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. L.p.23 del 1992 | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 L.p.23 del 1992. | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|----------------------|----------------------|
| | | | ione | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013. L.p.23 del 1992 | 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) | Direttiva | Area amministrazione |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|----------------------|----------------------|
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013. L.p.23 del 1992 | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |
|--|--|---|---|--|----------------------|----------------------|

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|----------------------|----------------------|
| | | | identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrazione |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|----------------------|----------------------|
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione | |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|----------------------|---|---|---|--|--|-----------|----------------------|
| | | | | amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | | | |
| 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 (link alla sottosezione "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) | Direttore | Area amministrazione |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|-----------|----------------------|
| | | l. n. 190/2012 | | provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | | | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012. L.p . 23 del 1992 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | |
|--------------------------------|--|---|--|---|--|
| | 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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | |



| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione | Responsabile della pubblicazione |
|---|---|--|--|--|---------------|---------------------------------|----------------------------------|
| Bandi di gara e contratti | | 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 | Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori | Tempestivo | Direttore | Area amministrativa |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|-----------|---------------------|
| | | | dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate | | | |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | 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)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Direttore | Area amministrativa |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|------------|------|------|
| | | | | di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 | 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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei | Tempestivo | n.a. | n.a. |

| | | | | | | |
|---|-------------|----------------------------------|---|------------|------|-----|
| | | | <p>lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)</p> <p>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)</p> | | | |
| <p>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 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p> | | | | | | |
| | Art. 37, c. | Trasparenza nella partecipazione | Progetti di | Tempestivo | n.a. | n.a |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|
| | | <p>1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018</p> | <p>di portatori di interessi e dibattito pubblico</p> | <p>fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n.</p> | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|---------------------------|---|---|-----------|------------------------|--|
| | | | | 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico" | | | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione | SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016 | Tempestivo | Direttore | Area amministrativa | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. | Delibera a contrarre | Delibera a contrarre o atto equivalente | Tempestivo | Direttore | Area amministrativa | |

| | | | | | | |
|--|--|----------------|---|------------|-----------|---------------------|
| | 50/2016 | | | | | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Avvisi e bandi | SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure | Tempestivo | Direttore | Area amministrativa |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | | <p>competitive con negoziatore (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di</p> | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZA ZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|-----------------------------|---|---|------------|-----------|---------------------|
| | | | | | | | |
| | | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea | Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea | Tempestivo | Direttore | Area amministrativa |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|------------|-----------|---------------------|
| | | | | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Commissione giudicatrice | Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Direttore | Area amministrativa |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi relativi all'esito della procedura | SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di | Tempestivo | Direttore | Area amministrativa |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art.</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|-------------------|------------------|----------------------------|
| | | | | <p>130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p> | | | |
| | | <p>d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)</p> | <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p> | <p>Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro:</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Direttore</p> | <p>Area amministrativa</p> |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|------|------|--|
| | | | | pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000) | | | |
| | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente) | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un | Tempestivo | n.a. | n.a. | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|-----------|---------------------|--|
| | | | | avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati | | | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Verbali delle commissioni di gara | Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti della procedure | Direttore | Area amministrativa | |
| | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti della procedure | n.a. | n.a. | |

| | | | | | | | |
|--|--|-----------|--|---|-----------|---------------------|--|
| | | | | della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) | | | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Contratti | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti | Tempestivo | Direttore | Area amministrativa | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|-----------|---------------------|--|
| | | | | secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | | | |
| | D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Collegi consultivi tecnici | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti. | Tempestivo | n.a. | n.a. | |
| | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici | Tempestivo | Direttore | Area amministrativa | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|------------|------|------|
| | | | dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) | | | |
| | | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un | Tempestivo | n.a. | n.a. |

| | | | | | | | |
|--|--|--|----------------|--|------------|------|------|
| | | | | numero pari o superiore a quindici dipendenti) | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Fase esecutiva | Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del | Tempestivo | n.a. | n.a. |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|------------------|----------------------------|
| | | | | <p>contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo</p> | | | |
| | | <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> | <p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p> | <p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del</p> | <p>Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente</p> | <p>Direttore</p> | <p>Area amministrativa</p> |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|------------|------|------|
| | | | | contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo). | | | |
| | | | | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Concessioni e partenariato pubblico privato | Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a | Tempestivo | n.a. | n.a. |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|-------------------|------------------|----------------------------|
| | | | | <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p> | | | |
| | | <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> | <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile</p> | <p>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</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Direttore</p> | <p>Area amministrativa</p> |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|---------------------------------------|-----------|---------------------|--|
| | | | | procedure ordinarie (art. 163, c. 10) | | | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Affidamenti in house | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3) | Tempestivo | Direttore | Area amministrativa | |
| | Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016 | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni | Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in | Tempestivo | n.a. | n.a. | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|---|---------|------|------|
| | | | | possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | | | |
| | | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. | Progetti di investimento pubblico | <p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p> | Annuale | n.a. | n.a. |

| | | | | | | | |
|---|---------------------|----------------------------------|---------------------|--|---|-----------|----------------------|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteria e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrazione |
|---|---------------------|----------------------------------|---------------------|--|---|-----------|----------------------|

| | | | | | | | |
|------------------|---------------------|--|---|---|--|----------------------|----------------------|
| economici | | | | 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 | | | |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013. Art. 31 bis L.p. 23 del 1992 | 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) | Direttore | Area amministrazione |
| | | | | Per ciascun atto: | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013. Art. 31 bis L.p. 23 del 1992 | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-------------------------|----------------------|
| | | | nome di altro soggetto beneficiario | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013. Art. 31 bis L.p. 23 del 1992 | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013. Art. 31 bis L.p. 23 del 1992 | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013. Art. 31 bis L.p. 23 del 1992 | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 31 bis L.p. 23 del 1992 | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 31 bis L.p. 23 del 1992 | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco (in formato) | Annuale (art. 27, c. 2, | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|----------------|----------------------------------|---|---------------------|---|---|-----------|----------------------|
| | | | | 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 | d.lgs. n. 33/2013) | | |
| 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, | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|----------------------|----------------------|
| | | | | anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | | | |
| | | 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) | Direttore | Area amministrazione | |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|----------------------|----------------------|
| | | 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 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) | Direttore | Area amministrazione | |
| | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|---|--|----------------------------|---|---|---|----------------------|----------------------|
| | | | | nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | | | |
| Beni immobili e gestione patrimoni o | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione e | 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. | Direttore | Area amministrazione |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla | Tempestivo | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|--|---|----------------------|----------------------|
| | | | | Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | | | |
| | | | | 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 | Direttore | Area amministrazione |
| | | | | 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) | Direttore | Area amministrazione |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e | Relazioni degli organi di revisione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione | |

| | | | | | | | |
|------------------------|---|----------------------------------|---|--|---|-----------|----------------------|
| | | | contabile | amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | | | |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Area amministrazione |
| 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) | Direttore | Area amministrazione |
| | 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 | Tempestivo | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|----------------------|--|---|---|---|----------------------|----------------------|
| | | | | confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | | | |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Direttore | Area amministrazione | |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Direttore | Area amministrazione | |
| | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | 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) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|----------------------|----------------------|
| | | | (da pubblicare in tabelle) | attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | | | |
| | 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 | Direttore | Area amministrazione |
| | 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) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|--|--|-------------------------|------------------------|
| | | | | lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | | | |
| | 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) | Area amministrazione | Area amminstrazione |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amminstrazione |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amminstrazione |

| | | | | | | | |
|--|------------------------------|---|------------------------------|--|---|----------------------|----------------------|
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |
|--|------------------------------|---|------------------------------|--|---|----------------------|----------------------|

| | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|---|---|----------------------|----------------------|
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrazione | Area amministrazione |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|------|------|
| | | | | 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) | | | |
| | 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. (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. | |
| | Pianificazione e governo del territorio | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013. L.p. n. 15/2015 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinament | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|------|------|
| | | | o, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | | | |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013. L.p n. 15/2015 Dirigenti | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione e urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione e urbanistica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |

| | | | | | | |
|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------|---|---|------|------|
| | | | 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 e extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | | | |
| 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) | n.a. | n.a. |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---------------------|---|---|------|------|
| | | | 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) | n.a. | n.a. |
| | | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|------|------|
| | | | | possono incidere sugli elementi dell'ambiente | | | |
| | | | 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) | n.a. | n.a. |
| | | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|------|------|
| | | | | economiche usate nell'ambito delle stesse | | | |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| | | | 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) | n.a. | n.a. |
| | | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|------|------|
| | | | | della tutela del territorio | | | |
| Strutture sanitarie private accreditate | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. | |
| | | | | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. |
| 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. | |

| | | | | | | | |
|------------------------|-------------------------------------|--|---|---|---|-----------|----------------------|
| | | | | amministrativi o giurisdizionali interventuti | | | |
| | | 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) | n.a. | n.a. |
| | | 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) | n.a. | n.a. |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del | Annuale | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|-----------|----------------------|
| | | | | 2012, (MOG 231) | | | |
| | | 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 | Direttore | Area amministrazione |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Direttore | Area amministrazione |
| | | 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) | Direttore | Area amministrazione |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|------------------------|-----------------------|---|--|--|------------|-----------|----------------------|
| | | | | e | | | |
| | | 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 | Direttore | Area amministrazione |
| 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 | Tempestivo | Direttore | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|------------------------|--|--|---|---|------------|----------------------|----------------------|
| | | | | caselle di posta elettronica istituzionale | | | |
| | | 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 | Direttore | Area amministrazione |
| | | 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 | Direttore | Area amministrazione |
| 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. | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle | Tempestivo | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|----------------------|----------------------|
| | | 179/16 | | amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | | | |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | 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 | Direttore | Area amministrazione |
| | | 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 | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Area amministrazione | Area amministrazione |

| | | | | | | | |
|------------------------|-----------------------|--|---|--|------|--|--|
| | | | | l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | | | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, 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 | | Area comunicazione e Servizi linguistici | Area comunicazione e Servizi linguistici |
| | | | | | | | |

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del d.lgs. 33/2013)

