

AGENTUR FÜR SOZIALE UND WIRTSCHAFTLICHE
ENTWICKLUNG



AGENZIA PER LO SVILUPPO
SOCIALE ED ECONOMICO

Dekret

Decreto

Nr.

N.

31/2026

Betreff:

Integrierter Tätigkeits- und Organisationsplan
(P.I.A.O.) 2026-2028: Genehmigung

Oggetto:

Piano integrato attività e organizzazione
(P.I.A.O.) 2026-2028: approvazione

Der Direktor der Agentur hat die folgenden Rechtsvorschriften, Verwaltungsakten, Tatsachen und Erwägungen zur Kenntnis genommen:

- das Landesgesetz vom 22. Dezember 2009, Nr. 11 mit welchem die Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung der Autonomen Provinz Bozen, kurz A.S.W.E. genannt, als Körperschaft des Landes, mit öffentlicher Rechtspersönlichkeit sowie Verwaltungs-, Buchhaltungs- und Vermögensautonomie errichtet wurde;

- mit Beschluss der Landesregierung vom 7. Juli 2015, Nr. 816, wurde das Statut der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung genehmigt;

- mit Dekret des Direktors der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung Nr. 603/2025, wurde das Budget für das Jahr 2026 genehmigt;

- Es wurde Einsicht genommen in das Gesetzesdekret Nr. 80 vom 9. Juni 2021, umgewandelt mit Änderungen in das Gesetz Nr. 113 vom 6. August 2021 (in der Folge G.D. 80/2021), das mit Art. 6 den Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan (PIAO) ein-führt, mit dem Ziel, "die Qualität und Transparenz der Verwaltungstätigkeit zu gewähr-leisten und die Qualität der Dienstleistungen für Bürger/-innen und Unternehmen zu verbessern sowie eine kontinuierliche und schrittweise Vereinfachung und Neugestaltung der Verfahren, auch im Hinblick auf das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen, voranzutreiben". Im Wesentlichen soll der PIAO die Tätigkeit der öffentlichen Verwaltungen vereinfachen, indem zahlreiche unterschiedliche Planungsinstrumente wie der Performance-Plan, der Dreijahresplan zur Korruptionsprävention und Transparenz, der Organisationsplan für das agile Arbeiten und der Dreijahresplan des Personalbedarfs übernommen und ersetzt werden;

- gemäß Artikel 6 Absatz 6 Dekret-Gesetz vom 9. Juni 2021, Nr. 80 i.g.F, betrifft die Verpflichtung, mit einigen Vereinfachungen, auch öffentliche Verwaltungen mit weniger als fünfzig Bediensteten;

Il direttore dell'Agenzia ha preso atto delle seguenti norme giuridiche, atti amministrativi, fatti e considerazioni:

- la legge provinciale 22 dicembre 2009, n. 11, con la quale è stata istituita l'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico della Provincia autonoma di Bolzano, in forma abbreviata ASSE, quale ente strumentale della Provincia, con personalità giuridica di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, contabile e patrimoniale;

- la deliberazione della Giunta provinciale del 7 luglio 2015, n. 816, con la quale è stato approvato lo Statuto dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico;

- con il decreto del Direttore dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico n. 603/2025 è stato approvato il Budget per l'esercizio 2026;

- Visto il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113 (d'ora innanzi D.L. 80/2021), che all'art. 6, introduce il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), con l'obiettivo di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso". Nella sostanza il PIAO intende semplificare l'attività delle pubbliche amministrazioni, assorbendo e sostituendo numerosi strumenti di pianificazione settoriale quali il piano delle performance, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale;

- come previsto all'art 6 comma 6 Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, e successive modifiche l'adempimento interessa anche le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti, con alcune semplificazioni;

- Es wurde Einsicht genommen in das D.P.R. Nr. 81 vom 24. Juni 2022 „Verordnung zur Festlegung der Einhaltung der Pläne, die vom integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan übernommen wurden“;

- Es wurde Einsicht genommen in das Dekret des Ministers für die öffentliche Verwaltung Nr. 132 vom 30. Juni 2022 über den Inhalt des PIAO, auch in Bezug auf öffentliche Verwaltungen mit weniger als 50 Beschäftigten,

- festgestellt, dass der PIAO in folgende Abschnitte gegliedert ist:

- „Anagrafisches Datenblatt“ welches alle Identifikationsdaten der Verwaltung enthält;
- „Wertbeitrag und Nutzen für die Gesellschaft, Performance und Vorbeugung der Korruption“, wo die erwarteten Ergebnisse in Form von allgemeinen und spezifischen Zielen definiert werden;
- „Organisation und Personalressourcen“, wo das von der Verwaltung gewählte Organisationsmodell dargestellt wird;
- „Monitoring“, wo die Instrumente und die Modalitäten des Monitorings, angegeben werden;

- Das Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190, in geltender Fassung, betreffend „Bestimmungen zur Verhütung und Ahndung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung“ ist mit dem 28.11.2012 in Kraft getreten. Die Absätze 5, 8 und 60 des Artikel 1 des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190, sehen die Erstellung eines Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung vor, sowohl von Seiten der zentralen öffentlichen Verwaltungen, als auch von Seiten weiterer öffentlicher Verwaltungen - darunter die Regionen, die autonomen Provinzen Trient und Bozen, die örtlichen Körperschaften sowie die öffentlichen Körperschaften und privatrechtlichen Rechtssubjekte, die von genannten Verwaltungen kontrolliert werden.

- visto il D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, relativo al “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;

- visto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente il contenuto del PIAO, anche con riferimento alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti;

- preso atto che il PIAO tipo si compone delle seguenti sezioni:

- “Scheda anagrafica” contenente tutti i dati identificati dell’ente;
- “Valore pubblico, performance e anticorruzione” dove vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generale e specifici;
- “Organizzazione e capitale umano” in cui viene presentato il modello organizzativo adottato dall’ente;
- “Monitoraggio” in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190, con successive modifiche ed integrazioni, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è entrata in vigore con effetto dal 28/11/2012. I commi 5, 8 e 60 dell’articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 prevedono la definizione di un piano triennale di prevenzione della corruzione da parte delle pubbliche amministrazioni centrali e, fra le altre, anche da parte delle regioni, delle Province autonome di Trento e Bolzano, degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

- Der Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz ist integrierender Bestandteil des PIAO.

- Zur Kenntnis genommen wurden die von der ANAC bereitgestellten Hinweise zur Ausarbeitung des Unterabschnitts 'Korruptionsrisiken und Transparenz' des PIAO – genehmigt vom Rat der Behörde in der Sitzung vom 23.07.2025."

- zur Kenntnis genommen, dass im Jahr 2025 keine korrupten Vorfälle, vermutete wesentliche Verwaltungsstörungen, organisatorische Änderungen, Änderungen der strategischen Ziele und wesentliche Änderungen anderer Abschnitte des PIAO eingetreten, die sich auf den Inhalt des Abschnitts Korruptionsbekämpfung und Transparenz auswirken;

- Die Agentur macht sich die Programmierungsinstrumente der Autonomen Provinz Bozen in Bezug auf Smart Working zu Eigen.

- Die Agentur hat im Bereich der externen Ausbildung die erforderlichen Mittel zur Deckung des Bedarfs bereitgestellt, die, durch die vom Amt für Personalentwicklung der Provinz veranstalteten internen Schulungen, nicht gedeckt wurden.

- festgestellt, dass die Agentur mit der Verfassung des PIAO beabsichtigt, über ein effizientes, flexibles, digitales und nachhaltiges Planungsinstrument zu verfügen, das die Organisation und die Prozesse innerhalb der Agentur unterstützt und darauf abzielt, die Zersplitterung und Komplexität der verschiedenen Instrumente zu überwinden.

- es wird darauf hingewiesen, dass bei öffentlichen Verwaltungen mit weniger als 50 Beschäftigten nicht alle Abschnitte/ Unterabschnitte auszufüllen sind,

Dies alles vorausgeschickt

Der Direktor der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung

verfügt

1. gemäß Art. 6 des Gesetzesdekrets vom 9. Juni 2021, Nr. 80, geändert in Gesetz vom 6. August 2021, Nr. 113, sowie der Bestimmungen des "Verordnung zur Festlegung der Einhaltung der Pläne, die vom integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan übernommen wurden;" und

- Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante del PIAO.

- preso atto delle indicazioni fornite da ANAC per la definizione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza PIAO - approvato dal Consiglio dell'Autorità nell'Adunanza del 23.07.2025;

- preso atto che nel corso dell'anno 2025 non sono intervenuti fatti corruttivi, ipotesi di disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative, modifiche degli obiettivi strategici e modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

- L'Agenzia fa propri gli strumenti di programmazione della Provincia Autonoma di Bolzano per quanto attiene lo svolgimento dello smart working.

- Per quanto attiene alla formazione esterna, l'Agenzia ha previsto gli stanziamenti necessari a copertura del fabbisogno non soddisfatto dalla formazione interna organizzata dall'Ufficio Sviluppo personale della Provincia.

- preso atto che l'Agenzia con la redazione del PIAO intende disporre di uno strumento di programmazione efficiente, flessibile, digitale e sostenibile a supporto dell'organizzazione e dei processi interni all'Agenzia, che si prefigge di superare la frammentazione e la complessità dei differenti strumenti di pianificazione;

- preso atto che non tutte le sezioni/sottosezioni sono da compilare nel caso di enti con meno di 50 dipendenti;

Tutto ciò premesso

il Direttore dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico

decreta

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal

gemäß dem Schema durch Dekret des Ministers für öffentliche Verwaltung betreffend die „Definition des Inhalts des Integrierten Plan für Aktivitäten und Organisation (PIAO)“, der Plan Integrierte Tätigkeiten und Organisation 2026-2028 als Anhang zu diesem Dekret ist integraler und wesentlicher Bestandteil;

Piano integrato di attività e organizzazione” e secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, che allegato al presente decreto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. den Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung für den Dreijahreszeitraum 2026-2028 auf der institutionellen Internetseite der Aswe, in der eigens dafür vorgesehenen Sektion „Transparente Verwaltung“ zu veröffentlichen, um die erforderliche Transparenz und Zugänglichkeit zu den Dokumenten zu gewährleisten;
3. das Hochladen und die Veröffentlichung des Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplans auf dem Portal für den Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan, dem so genannten "PIAO-Portal", das den Verwaltungen vom Ressort für die öffentliche Verwaltung zur Verfügung gestellt wird und unter <http://piao.dfp.gov.it> zugänglich ist

2. di pubblicare il Piano integrato attività e organizzazione dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico riferito al triennio 2026-2028 sul sito istituzionale dell'Asse nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente” al fine di garantire la necessaria trasparenza e accessibilità della documentazione;
3. di disporre il caricamento e la pubblicazione del Piano sul Portale dedicato al Piano integrato di attività e amministrazione denominato “Portale PIAO” messo a disposizione delle amministrazioni dal Dipartimento della funzione pubblica, raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>.

Der Direktor der Agentur

Il direttore dell'Agenzia

dott. Eugenio Bizzotto

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

28/01/2026

Sichtvermerke i. S. d. Art. 13 L.G. 17/93
über die fachliche, verwaltungsgemäße
und buchhalterische Verantwortung

Visti ai sensi dell'art. 13 L.P. 17/93
sulla responsabilità tecnica,
amministrativa e contabile

Laufendes Haushaltsjahr	Esercizio corrente
zweckgebunden	impegmate
vorgemerkt	prenotate
als Einnahmen ermittelt	accertate in entrata
auf Kapitel	su capitolo
Vorgang	operazione
Der Direktor des Amtes für Ausgaben/Einnahmen	Il direttore dell'ufficio spese/entrate
Datum / Unterschrift	data / firma

Diese Abschrift entspricht dem Original	Per copia conforme all'originale
Datum / Unterschrift	data / firma

Abschrift ausgestellt für:

Copia rilasciata a:

Piano Integrato di Attività e Organizzazione P.I.A.O.

2026-2028

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6; Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024.

PREMESSA

Previsto dall'articolo 6 del **Decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021**, il Piano integrato di attività e organizzazione è il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogno del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il decreto-legge n. 80/2021 prescrive infatti alla Pubblica amministrazione l'adozione di un Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che convogli progressivamente e armonizzi in un unico atto una pluralità di piani previsti dalla normativa vigente.

Il PIAO ha l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrato con il quale sia possibile *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'azione amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materi di diritto di accesso”* e consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione.

Le finalità del PIAO si possono sintetizzare in:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il [**Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 2022**](#), recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Attraverso di esso vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permette di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012, il decreto legislativo n. 33/2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento relative al Piano triennale dei fabbisogni di personale;

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce anche **modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, tra cui rientra l'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico.**

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di tre sezioni e le pubbliche amministrazioni procedono esclusivamente alle attività previste nel citato articolo 6.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per le p.a. con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di tre sezioni.

La sezione 2, denominata "Valore pubblico, performance e Anticorruzione", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni. Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

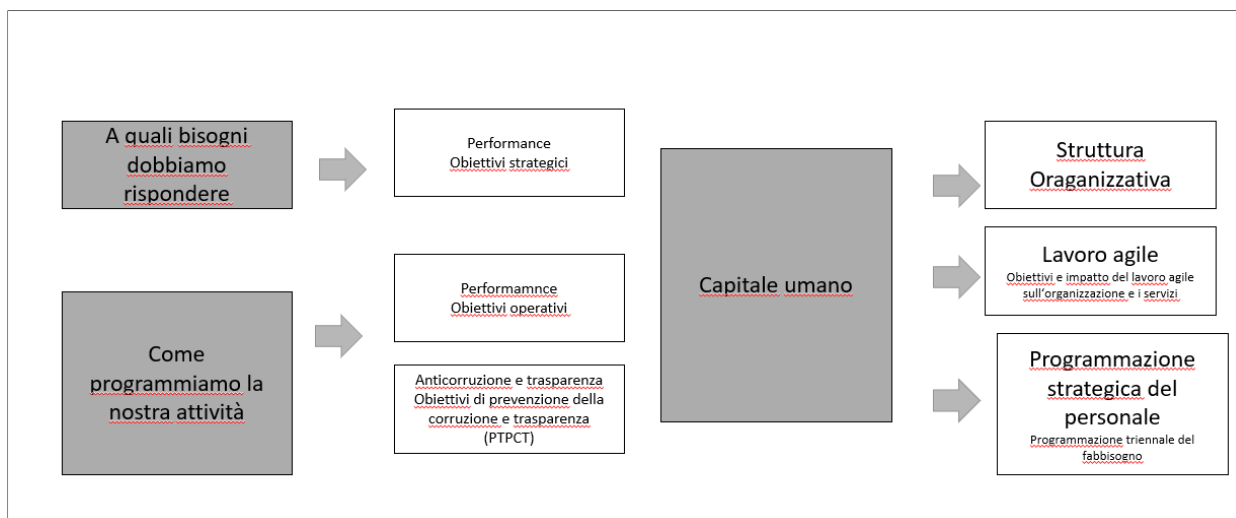
- Sottosezione 2.1 – Valore pubblico (non previsto per enti con meno di 50 dipendenti);
- Sottosezione 2.2 – Performance (non previsto per enti con meno di 50 dipendenti);
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza (vedi allegato)

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

Sezione 4 - Monitoraggio (non previsto per enti con meno di 50 dipendenti).

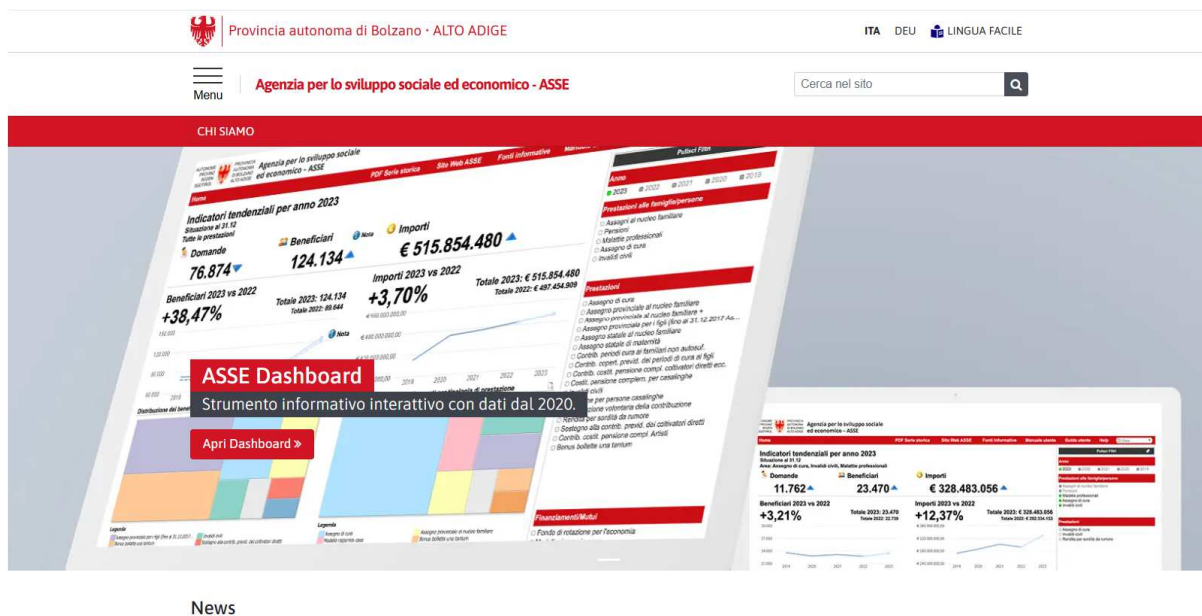
Di seguito un diagramma che riassume come opera l'Agenzia:



SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SOTTOSEZIONE 1.1 - DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico della Provincia autonoma di Bolzano (codice fiscale 94108390215), in forma abbreviata A.S.S.E., è stata istituita con L.P. 22 dicembre 2009, n. 11, ed è un ente strumentale della Provincia.



News

A.S.S.E. è un ente dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, contabile e patrimoniale nei limiti previsti dalla legge istitutiva; in quanto tale, l'Agenzia è soggetta ai poteri di indirizzo e controllo spettanti alla Giunta provinciale, nel rispetto delle forme di autonomia di cui gode.

Da luglio 2015, con delibera della Giunta Provinciale N. 816/2015, l'Agenzia ha assunto la forma monocratica dell'organo di vertice nella persona del Direttore pro tempore e, contestualmente, è stato nominato dalla Giunta Provinciale un Comitato di indirizzo e coordinamento che garantisce il necessario collegamento tra l'Agenzia e la Giunta provinciale.

Denominazione	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico (ASSE)
Indirizzo	Via Canonico Michael Gamper 1 – 39100 Bolzano
Sito internet istituzionale	https://asse.provincia.bz.it/
Telefono	0471-418300
Fax	0471 418329
Mail	aswe.asse@provincia.bz.it
PEC	aswe.asse@pec.prov.bz.it
Codice fiscale / Partita IVA	94108390215
Codice AUSA	0000332330
Rappresentante legale	Eugenio Bizzotto
RPCT - RASA	Eugenio Bizzotto - Determina del Direttore dell'Agenzia del 31.03.2017 nr. 152
Collaboratori al 31.12.2025	29
Abitanti provincia di Bolzano al 31.12.2024	540.594 (dato ASTAT)

Compiti istituzionali dell'Agenzia sono, come da Statuto:

- a) gestione dei fondi attinenti agli interventi di assistenza e previdenza integrativa. Cura inoltre l'istruttoria e la diretta erogazione agli aventi diritto di tutte le prestazioni assistenziali istituite con leggi provinciali, nonché di quelle previdenziali di natura integrativa, le cui funzioni amministrative sono delegate alla Provincia da leggi statali e regionali;
- b) assunzione, gestione ed erogazione di finanziamenti finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche o progetti di sviluppo economico commissionati dalla Provincia; gestione di finanziamenti pubblici disposti dalla Provincia, nonché istruttoria e diretta erogazione agli aventi diritto di finanziamenti e/o contributi a qualsiasi titolo.

Prestazioni



Sostegno alle famiglie

- [Assegno provinciale al nucleo familiare](#)
- [Assegno provinciale al nucleo familiare +](#)
- [Assegno provinciale per i figli](#)
- [Assegno statale di maternità](#)
- [Contributo per la copertura previdenziale dei periodi di cura ai figli](#)



Previdenza integrativa

- [Sostegno alla contribuzione previdenziale coltivatori diretti](#)
- [Contributo per la costituzione di una pensione complementare dei coltivatori diretti, mezzadri e coloni e dei loro familiari coadiuvanti](#)
- [Sostegno sulla contribuzione volontaria ai fini della pensione dell'INPS](#)
- [Costituzione di una pensione complementare per persone casalinghe](#)
- [Contributo per la costituzione di una pensione complementare degli artisti](#)
- [Pensione per persone casalinghe](#)
- [Rendita per sordità da rumore](#)



Assegno di cura

- [Pagamento dell'assegno di cura](#)
- [Informazioni sugli interventi per la non autosufficienza](#)
- [Contributo per la copertura previdenziale dei periodi di cura ai familiari non autosufficienti](#)



Invalidità civile

- [Prestazioni economiche per invalidi civili, ciechi civili e sordi](#)

Finanziamenti

Modello risparmio casa

Attraverso **"Risparmio Casa" (Bausparen)** la Provincia di Bolzano offre una straordinaria opportunità di finanziare la costruzione, l'acquisto o il recupero della propria prima casa di abitazione.

L'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico (ASSE) agisce in quest'ottica come **partner attivo degli istituti di credito**, i quali si affiliano al Modello Risparmio Casa: si occupa di stipulare le convenzioni con le banche ed assicura il finanziamento dei mutui.

Per ulteriori informazioni su vantaggi, requisiti e banche convenzionate [consulta la pagina Mutuo Risparmio Casa sul sito Prensplan](#).

Fondo di rotazione economia

Beneficiari dei finanziamenti dal **fondo di rotazione** sono le imprese nei settori artigianato, industria, commercio e servizi, come anche liberi professionisti e lavoratori autonomi e che svolgono un'attività economica nella Provincia di Bolzano.

L'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico è incaricata dalla Giunta Provinciale della **gestione finanziaria e contabile** dei mezzi finanziari messi a disposizione per il fondo di rotazione.

Avviso Importante: Con deliberazione della Giunta Provinciale del 22/12/2020 n. 1028 il finanziamento dal fondo di rotazione è stato temporaneamente abrogato.

[Consulta il servizio su CIVIS.](#)

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. - VALORE PUBBLICO

L'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico (ASSE), contando meno di 50 dipendenti, non inserisce dati nella presente sottosezione, così come previsto dall'art. 6 del Decreto interministeriale che disciplina gli aspetti procedurali relativi all'adozione del PIAO (DM 24 giugno 2022).

Si fa presente che sebbene le indicazioni contenute nel "Piao tipo" **non prevedano l'obbligatorietà della sottosezione "Valore pubblico" per gli enti con meno di 50 dipendenti, è in corso di definizione il Piano della Performance 2026-2028 in cui l'Agenzia ha dedicato una sezione a riguardo.**

Si rimanda in ogni caso, ad approvazione avvenuta, al seguente link:

<https://asse.provincia.bz.it/amministrazione-trasparente/piano-performance.asp>.

SOTTOSEZIONE 2.2. – PERFORMANCE

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita. In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene attuata dal soggetto per raggiungere il risultato.

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

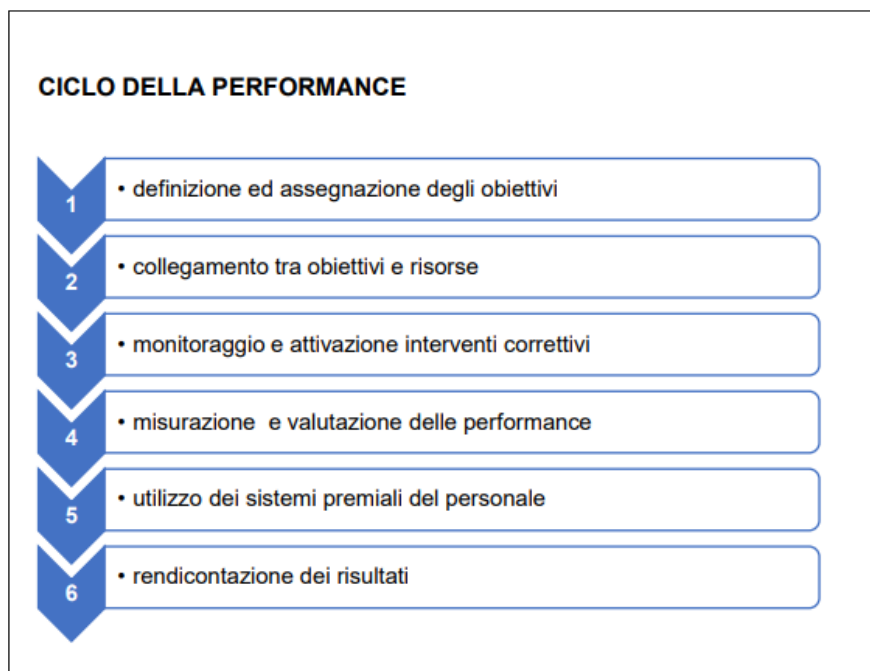
Si fa presente che sebbene le indicazioni contenute nel "Piao tipo" non prevedano l'obbligatorietà della sottosezione "Performance" per gli enti con meno di 50 dipendenti, è in corso di definizione il Piano della Performance 2026-2028 che, in coerenza con le risorse assegnate, definisce gli obiettivi, gli indicatori e i target su cui poi si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della Performance.

Si rimanda in ogni caso, ad approvazione avvenuta, al seguente link:

<https://asse.provincia.bz.it/amministrazione-trasparente/piano-performance.asp>.

Il personale dirigenziale è responsabile per il raggiungimento degli obiettivi e delle prestazioni di propria competenza. In tal senso, il Piano della performance funge quale accordo sugli obiettivi tra il personale dirigenziale e il rispettivo superiore.

Gli obiettivi contenuti nel Piano della performance costituiscono il presupposto per l'accordo sugli obiettivi dei collaboratori e delle collaboratrici.



Il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi dei dirigenti o responsabili di unità organizzativa viene effettuato attraverso un sistema di indicatori di performance corrispondenti agli ambiti di valutazione. Per ciascuno degli indicatori di performance viene definito un valore target su cui si misura il raggiungimento o lo scostamento del valore conseguito rispetto al valore atteso. I risultati raggiunti sono oggetto della [Relazione annuale sulla performance](#).

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, nominato con decreto del Direttore Asse n. 152 del 31/03/2017, ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019, PNA-2022, i successivi aggiornamenti del PNA 2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza.

Una particolare attenzione è stata dedicata all'aggiornamento 2024 del PNA 2022, adottato con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, che tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da **Anac** nei precedenti **PNA**.

Nell'anno 2025, nelle more dell'adozione definitiva del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025**, l'Autorità - alla luce della prima esperienza applicativa della normativa in materia di **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)** - nell'Adunanza del Consiglio 23 luglio 2025 ha approvato [un documento](#) volto a fornire ulteriori indicazioni alle amministrazioni/enti per la predisposizione della **Sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza"**, nella logica dell'integrazione e coordinamento tra sottosezioni che è propria del PIAO.

Il documento, in particolare, tratta temi quali la prevenzione della corruzione e valore pubblico (VP), il soggetto che elabora la Sottosezione, i contenuti e le modalità di redazione della stessa ed è accompagnato da una Check list per una prima verifica sulla corretta elaborazione della Sottosezione.

L'obiettivo è quello di mettere a disposizione sin da subito una **guida** per le amministrazioni/enti che hanno avviato le attività volte alla definizione della **strategia anticorruzione 2026-2028**.

Resta fermo che ogni amministrazione/ente potrà redigere la Sottosezione adeguandola alla propria organizzazione e attività. I contenuti del documento saranno trasfusi e approfonditi nel PNA 2025.

Il contenuto di questa sezione del PIAO è riportato nell'allegato al PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi del DM 132/2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a).

Nello specifico deve contenere:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

L'Agenzia, il cui Statuto originariamente è stato approvato nel luglio 2010, è stato successivamente novellato con deliberazione della Giunta provinciale n. 709 del 16/06/2015.

L'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico della Provincia autonoma di Bolzano, in forma abbreviata A.S.S.E., istituita con legge provinciale 22 dicembre 2009, n. 11, è ente strumentale della Provincia, con personalità giuridica di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, contabile e patrimoniale.

L'Agenzia opera con le risorse strumentali e umane messe a disposizione dalla Giunta provinciale. La copertura dei posti in ruolo è garantita nell'ordine mediante accesso alle liste degli idonei da concorso o mediante accesso alle graduatorie per assunzioni a tempo determinato.

Gli organi dell'Agenzia sono:

- a) il Direttore;**
- b) il Comitato di indirizzo e coordinamento;**
- c) l'Organo di controllo.**

Il **Direttore dell'Agenzia** è nominato in base alle disposizioni vigenti in materia di ordinamento del personale provinciale. I compiti e la posizione giuridica corrispondono a quelli di un dirigente, di cui alla Legge provinciale 21 luglio 2022, n. 6 "Disciplina della dirigenza del sistema pubblico provinciale e ordinamento dell'Amministrazione provinciale".

Il Direttore dell'Agenzia provvede:

- a) alla rappresentanza legale dell'Agenzia;
- b) a convocare e presiedere le sedute del Comitato di indirizzo e coordinamento e a fissarne l'ordine del giorno;

- c) alla gestione amministrativa, contabile e fiscale dell'Agenzia;
- d) ad approvare il piano annuale delle attività, il bilancio di previsione, i provvedimenti di variazione del bilancio e il conto consuntivo;
- e) alla stipula di contratti e convenzioni in nome dell'Agenzia;
- f) alla firma dei mandati di pagamento e degli ordini di incasso;
- g) ad ogni ulteriore adempimento necessario al fine del buon andamento dell'Agenzia e che non sia riservato ad altri organi.

In assenza del Direttore le funzioni sono svolte dal direttore di Dipartimento ai sensi della Legge provinciale 21 luglio 2022, n. 6 "Disciplina della dirigenza del sistema pubblico provinciale e ordinamento dell'Amministrazione provinciale".

Il **Comitato di indirizzo e coordinamento** è nominato dalla Giunta provinciale ed è composto, oltre che dal Direttore dell'Agenzia, da: a) una persona in rappresentanza del Dipartimento provinciale alle Politiche sociali, b) una persona in rappresentanza del Dipartimento provinciale alla Famiglia, c) una persona in rappresentanza del Dipartimento provinciale alle Finanze. I componenti nominati rimangono in carica per tre esercizi dalla nomina, fino all'approvazione del bilancio consuntivo dell'ultimo esercizio della loro nomina.

Nomina Comitato di indirizzo e coordinamento dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico ([delibera della GP n. 957/2023](#))

Il comitato garantisce il necessario collegamento tra l'Agenzia e la Giunta provinciale, si esprime sulle scelte e questioni strategiche riguardanti l'Agenzia, così come su questioni poste all'ordine del giorno dal Direttore o su richiesta dei componenti. Il Comitato non ha funzioni amministrative.

Su iniziativa del Direttore o di altri membri del Comitato possono essere invitati, di volta in volta, esperte ed esperti interni od esterni, ovvero rappresentanti di altre amministrazioni od istituzioni, a partecipare a titolo consultivo alle sedute del Comitato di indirizzo e coordinamento.

Il Comitato di indirizzo e coordinamento si riunisce su convocazione del Direttore dell'Agenzia ogni qualvolta questi lo ritenga necessario, su richiesta dei componenti e comunque almeno quattro volte all'anno.

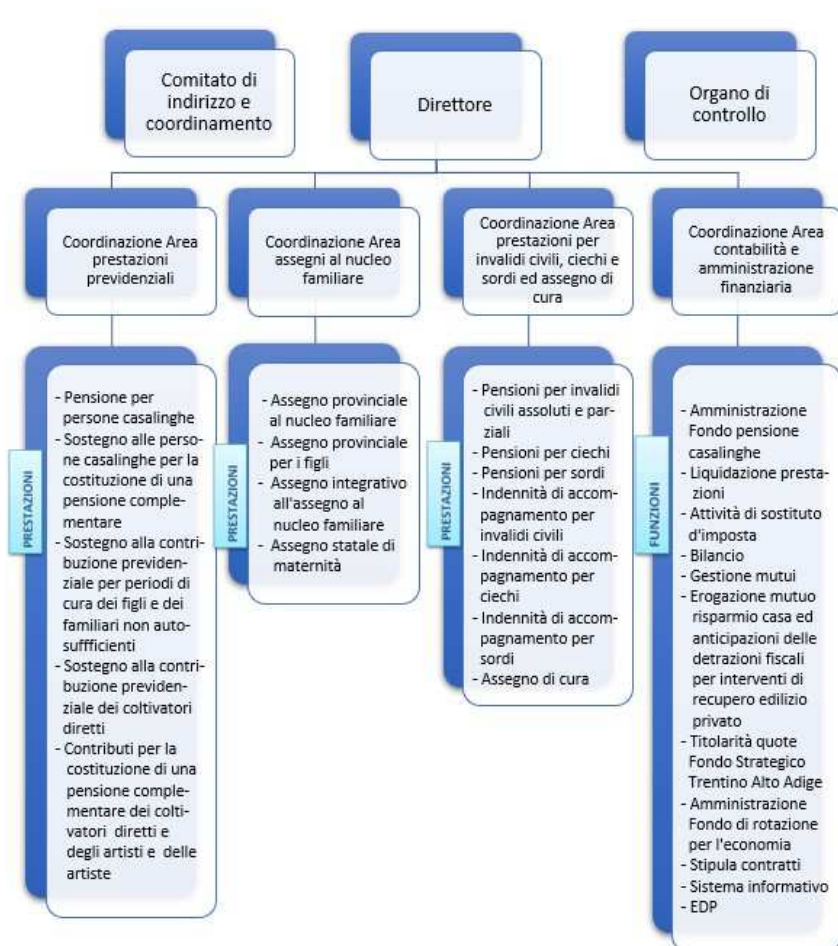
La gestione finanziaria dell'Agenzia è soggetta al riscontro di un Organo di controllo, che ha i seguenti compiti:

- a) vigilanza sulla gestione finanziaria e patrimoniale dell'Agenzia;
- b) accertamento della regolarità delle scritture e operazioni contabili;
- c) effettuazione dei riscontri di cassa;
- d) redazione di una relazione sul bilancio preventivo che ne attesti la correttezza;
- e) presentazione a fine anno della relazione sul conto consuntivo, con le proprie osservazioni sulla gestione trascorsa.

L'Organo di controllo è nominato dalla Giunta provinciale ed è composto da tre membri. Nella prima seduta il collegio dei revisori elegge nel proprio seno il Presidente. I componenti del collegio dei revisori rimangono in carica per tre esercizi dalla nomina, fino all'approvazione del bilancio consuntivo dell'ultimo esercizio del loro incarico; in nessun caso possono essere superati tre mandati consecutivi.

Nomina Organo di controllo ([delibera della GP n. 9191 del 3 giugno 2025](#))

Organigramma:



Nell'Agenzia è prevista un'unica figura dirigenziale nella persona del Direttore. La struttura operativa è quindi snella e senza figure dirigenziali intermedie. Collaborano e sono i primi referenti per il Direttore dell'Agenzia le figure di coordinamento a capo dei singoli servizi.

L'Agenzia è articolata in quattro aree di coordinamento:

- 1) Prestazioni previdenziali
- 2) Assegni al nucleo familiare
- 3) Prestazioni per invalidi civili, ciechi e sordi ed assegno di cura
- 4) Contabilità e amministrazione finanziaria.

All'interno delle singole aree di coordinamento non esiste una suddivisione per servizi e uffici.

Nel corso dell'anno 2025 c'è stato un avvicendamento interno con riferimento al ruolo di coordinamento dell'area prestazioni per invalidi civili, ciechi e sordi e assegno di cura.

Questa suddivisione per servizi non è rigida ma garantisce la massima collaborazione e interscambio informativo tra le varie aree in cui si articola l'Agenzia.

A livello strategico si rilevano le seguenti aree così aggregate:

- 1. Area prestazioni economiche**
- 2. Area patrimonio finanziario**
- 3. Area finanziamenti di opere pubbliche**

La **prima area** ricomprende tutte le 27 prestazioni economiche (considerando in forma disaggregata quelle a favore di invalidi, ciechi e sordi) erogate dall'Agenzia e costituisce indubbiamente il maggior carico di lavoro per l'ente. L'obiettivo strategico dell'area consiste nel garantire una veloce e puntuale liquidazione delle prestazioni.

Le prestazioni sono aggregate in quattro gruppi principali:

- interventi per la non autosufficienza – assegno di cura
- assegni al nucleo familiare
- interventi previdenziali
- prestazioni economiche a favore di invalidi civili, ciechi civili e sordi.

La **seconda area** prevede l'amministrazione del patrimonio finanziario dell'Agenzia costituito dal fondo istituito con legge regionale 28.02.1993, n. 3 al fine di garantire una pensione di vecchiaia per persone casalinghe che non hanno maturato il diritto ad una pensione di vecchiaia in base alla contribuzione obbligatoria, di prevedere una gestione sostenibile del Fondo pensione casalinghe al fine di garantire nel tempo l'erogazione delle prestazioni agli iscritti.

Rientra in questo ambito anche la gestione patrimoniale del Fondo di rotazione per l'economia è stata affidata ad Asse dalla Provincia autonoma a fine 2019 in attuazione della legge provinciale 29 aprile 2019, n. 2 che all'articolo 5 ha disposto la soppressione delle gestioni fuori bilancio autorizzate da legge disponendo nel contempo che la gestione contabile dei fondi di rotazione costituiti ai sensi dell'articolo 2 della legge provinciale 15 aprile 1991, n. 9 venisse affidata all'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico. A partire da inizio 2020 l'ASSE ha pertanto garantito l'erogazione dei finanziamenti alle imprese tramite le banche convenzionate ai sensi della L.P. 9/1991.

La **terza area strategica** prevede l'assunzione, gestione ed erogazione di finanziamenti finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche o progetti di sviluppo economico commissionati dalla Provincia così come l'erogazione di finanziamenti alle imprese e ad essa è associato l'obiettivo strategico consistente nell'impegno a garantire detti finanziamenti in modo puntuale ed efficiente.

essa è associato l'obiettivo strategico consistente nell'impegno a garantire detti finanziamenti in modo puntuale ed efficiente.

Al 31.12.2025 hanno prestato servizio 29 collaboratori, di cui 27 a tempo indeterminato e 10 a orario ridotto (part time).

Per ulteriore informazione sul personale dell'Agenzia si rimanda alla sottosezione 3.3. – Piano triennale del Fabbisogno del personale.

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, la sottosezione intende dare pratica attuazione alle seguenti indicazioni:

1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

L'Agenzia essendo un ente strumentale della Provincia, per quanto concerne le risorse umane e il suo funzionamento, non ha adottato un proprio piano organizzativo del lavoro agile, in quanto deve aderire a quello della Provincia autonoma di Bolzano. Per questa sottosezione pertanto vedasi il Piano organizzativo del lavoro agile della provincia autonoma di Bolzano, pubblicato sotto la sezione Amministrazione trasparente: <https://amministrazione-trasparente.provincia.bz.it/it/benessere-organizzativo>.

Con la fine dello stato di emergenza pandemica, a partire dal 1° aprile 2022, l'Amministrazione provinciale ha dato concreta attuazione alla disciplina quadro sul lavoro agile, stabilita all'interno del contratto collettivo intercompartimentale, firmato il 3 dicembre del 2020 con le organizzazioni sindacali.

La pandemia da Covid-19 non ha fatto altro che accelerare un complessivo processo di cambiamento che l'Amministrazione provinciale aveva già intrapreso. La sperimentazione dell'utilizzo del lavoro agile, che si è fatta in questi due anni di pandemia, ne ha mostrato le potenzialità ed è con questo spirito che si è passati da aprile 2022 ad una nuova fase del suo utilizzo come modalità lavorativa ordinaria basata su:

- flessibilità dei modelli organizzativi;
- autonomia nell'organizzazione del lavoro in un'ottica di programmazione, coordinamento e collaborazione reciproca,
- responsabilizzazione sui risultati.

Sulla base delle indicazioni operative, fornite con le circolari del Direttore generale n. 7 del 16 marzo 2022 e n. 12 del 21 giugno 2022, a partire dal 1° aprile 2022 è possibile siglare gli accordi individuali di lavoro agile ordinario, secondo le modalità stabilite dall'accordo di inter-comparto. Per fare questo, le strutture competenti della Direzione generale hanno predisposto, in collaborazione con Informatica Alto Adige (SIAG), della modulistica online per la definizione degli accordi individuali, nell'ottica di semplificarne la definizione ed uniformarne la struttura, oltretutto di realizzare così una banca dati digitale degli accordi. Tale modulo è stato reso disponibile per la definizione degli accordi sia all'interno dell'Amministrazione provinciale in senso stretto, sia all'interno degli enti strumentali della Provincia nonché tra il personale amministrativo delle scuole.

Le **basi** per l'attuale modello di *smart working* nell'Amministrazione provinciale sono state poste per la prima volta in sede di rinnovo del **contratto collettivo intercompartimentale 2019-2021**.

Le **circolari del Direttore generale n. 7 del 16/03/2022 e n. 12 del 21/06/2022** hanno successivamente fornito le **indicazioni operative per l'attuazione** della disciplina quadro sul lavoro agile.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi,

la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione.

I capisaldi relativi al lavoro agile, definiti all'interno del contratto collettivo intercompartimentale, stabiliscono quanto segue:

- il lavoro agile è sottoposto alla volontarietà delle parti (ovvero dipendente e diretto/a superiore);
- il lavoro agile può avere durata determinata o indeterminata;
- il lavoro agile si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o di una performance concordati;
- le attività lavorative di norma vengono effettuate nella fascia oraria giornaliera compresa tra le ore 6.00 e le ore 20.00, secondo un orario liberamente gestito, ad eccezione di vincoli o fasce di reperibilità eventualmente concordati in considerazione di esigenze di servizio;
- è assicurato il diritto alla disconnessione nei periodi di riposo;
- le attività lavorative eseguite in lavoro agile possono essere espletate senza vincolo di luogo di lavoro, salvo eventuali previsioni specifiche concordate per mezzo dell'accordo individuale;
- il lavoro agile non prevede in nessun caso la prestazione di lavoro straordinario;
- il lavoro agile non dà diritto in nessun caso alla fruizione di buoni pasto;
- il datore di lavoro (di parte pubblica) garantisce la corretta e completa informazione rispetto alla sicurezza sul lavoro.

L'accordo individuale tra il/la dipendente ed il/la relativo/a superiore è il perno del modello di lavoro agile, attraverso il quale vengono concordati una serie di aspetti di dettaglio, al fine di adattare la modalità di lavoro alle esigenze di servizio e alle richieste dei singoli.

L'accordo individuale viene infatti indicato come l'atto per mezzo del quale il lavoro agile viene attuato, tenendo in debita considerazione le esigenze della parte dirigenziale, della struttura di riferimento e del personale richiedente.

Il contratto collettivo intercompartimentale individua quindi nell'accordo individuale il mezzo attraverso il quale definire:

- La durata temporale dell'accordo;
- La descrizione generale delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere;
- La previsione delle giornate/mezze giornate da svolgersi in modalità agile o il numero delle giornate fruibili in modo flessibile con riferimento ad un periodo;
- I tempi di riposo e, se necessarie, le fasce orarie di svolgimento dell'attività lavorativa e quelle di rintracciabilità;
- Le caratteristiche del luogo o dei luoghi ove è possibile effettuare la prestazione lavorativa;
- La strumentazione tecnologica da utilizzare;
- I termini per il recesso dall'accordo.

Entro la cornice definita dalla contrattazione collettiva, come indicato all'interno della Circolare del Direttore generale n. 7/2022, gli accordi individuali sottoscritti dalla dirigenza e dal personale richiedente costituiscono gli atti organizzativi principali per l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'Amministrazione provinciale.

In merito al livello di attuazione del lavoro agile in Agenzia si forniscono alcuni dati: attualmente su 29 collaboratori in servizio tutti eccetto 3 hanno firmato gli accordi individuali e quasi tutti sono al momento in condizione di svolgere la propria attività lavorativa in modo agile, impegnati in ambiti che non richiedono necessariamente la presenza in sede del dipendente e caratterizzata da un'elevata digitalizzazione delle procedure, fatta eccezione per il settore degli invalidi civili, dove la documentazione non ancora del tutto dematerializzata non ha consentito a tutti i collaboratori del settore lo svolgimento del servizio a distanza.

In quasi tutti gli accordi individuali è stato concordato un numero di giornate massimo mensile da svolgere da remoto, nella misura di 9 giornate al mese, salvo alcune eccezioni ben giustificate. Vista la percentuale maggioritaria di accordi che prevedono un massimo di giornate su base mensile, si può dedurre come, nell'Agenzia, prevalga generalmente un buon livello di flessibilità nel ricorso al lavoro agile.

La numerosità degli accordi individuali sottoscritti non ha determinato ritardi né rallentamenti nelle attività, forte dell'esperienza maturata nel periodo emergenziale, ha garantito il mantenimento dei livelli di performance dell'ente, consentendo invece una migliore conciliazione tra lavoro e tempo libero.

Nello specifico caso dell'Agenzia, il forte processo di digitalizzazione già in atto prima della pandemia, la dematerializzazione supportata da una gestione documentale digitale, hanno permesso al personale di gestire pienamente la propria attività in modalità di lavoro agile.

La mappatura delle attività "smartabili" ha evidenziato come la maggioranza dei processi potesse esser svolta in modalità smart a fronte di una limitata parte che ne rimane esclusa (gestione cartacea delle pratiche sugli invalidi, archivio).

L'introduzione del lavoro agile, al di là della situazione emergenziale, ha inciso sul benessere e sulla qualità della vita dei propri collaboratori, tant'è che tale modalità lavorativa può essere considerata una misura di welfare aziendale che si riflette in positivo anche sulla produttività.

Il vantaggio esplicitamente enunciato dalla disciplina legale sul lavoro agile è la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro: il lavoro da casa, infatti, consente di gestire meglio il proprio work-life balance, valorizzando il tempo a disposizione e abbattendo i costi legati agli spostamenti.

Il lavoro agile fuori dall'ufficio ha portato una serie di benefici per dipendenti e dirigenti anche dal punto di vista dell'organizzazione del lavoro, aumentando infine l'attrattività dell'amministrazione in quanto datore di lavoro: maggiore motivazione, migliore integrazione tra lavoro e vita privata, spinta alla digitalizzazione e allo sviluppo di competenze digitali, uso più attento delle risorse, etc.

Il ricorso allo smart working ha inoltre contribuito a ridurre il tasso di assenze dei dipendenti per congedi e malattia.

Il Direttore dell'Agenzia monitora, potendo richiamare a prestare servizio in presenza, che:

- lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudichi o riduca la fruizione dei servizi a favore dell'utenza;
- che sia garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza del lavoro in presenza, assicurando in primis il servizio di sportello all'utenza.

Con riferimento all'anno 2025, seppure il dato ricomprenda solo i primi undici mesi dell'anno, quasi tutti hanno svolto per alcune giornate lavoro in modalità smart, alternandolo con il lavoro in presenza. Su un totale complessivo di 38.388 ore lavorate 7.569 ore, pari al 19,7%, sono state svolte da remoto. La medesima percentuale riferita al 2022 si attestava al 46,4%, circa 20 punti percentuali più alta.

Ore lavorate in modalità smart working in Agenzia nel corso dell'anno 2022-2025

Anno	Ore lavorate			% ore lavorate in modalità smart working
	Totale ore teoriche	Totale ore lavorate	Totale ore lavorate in modalità smart working	
2022	53.990	41.128	10.079	46,4
2023	53.747	42.642	10.498	24,6

2024 (gennaio-ottobre)	46.819	35.723	7.989	22,4
2025 (gennaio-novembre)	49.115	38.388	7.569	19,7

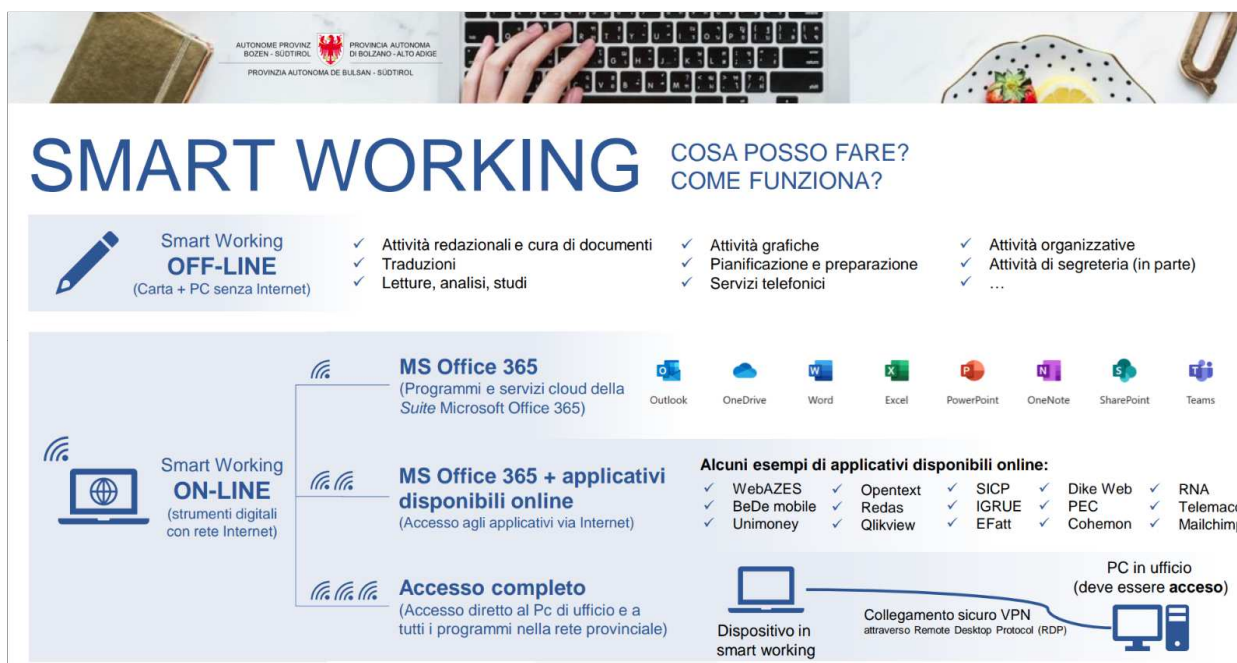
Fonte: QlikViewPresenzeAssenze

In riferimento alla formazione, l'Ufficio Sviluppo personale della Provincia Autonoma di Bolzano fornisce varie offerte di formazione e aggiornamento nonché misure di sostegno, già avviate nella fase emergenziale e pertanto ad oggi non risulta necessario procedere a formazione mirata riguardante l'alfabetizzazione digitale, in virtù delle già elevate competenze in possesso del personale dell'Agenzia, da sempre impegnata sul fronte della formazione informatica.

Si fa presente che i dipendenti sono stati chiamati ad utilizzare strumentazione propria (pc, tablet, smartphone etc.), secondo il principio del *"bring your own device"*. Anche l'accesso alla rete è stato posto a carico del dipendente.

L'attività di smart working viene svolta attraverso i collegamenti "RDP" (Remote Desktop Protocol) e si riferisce a una tecnologia che consente di stabilire una connessione diretta al PC sul posto di lavoro da una postazione esterna all'ufficio. In questo modo, l'utente può accedere direttamente alla rete provinciale interna e quindi a tutte le applicazioni software ivi installate, ai dischi di rete, ecc. attraverso un canale protetto (il cosiddetto canale VPN).

Le regole di sicurezza informatica dell'Amministrazione provinciale prevedono che tutti gli account Microsoft Office dei dipendenti provinciali siano dotati della cosiddetta autenticazione a più fattori (Multi-Factor Authentication - MFA). MFA funziona richiedendo almeno due metodi di verifica, come la password e un secondo fattore, per esempio: un codice che arriva tramite SMS o tramite App.



La predisposizione delle necessarie condizioni tecnologiche è un presupposto fondamentale per l'attuazione del lavoro agile.

Non sono mancate specifiche iniziative di forma-zione/informazione, appositamente predisposte con riferimento allo smart-working, con particolare riguardo alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro e al corretto utilizzo degli strumenti informatici.

I dipendenti IPL sono tenuti a compilare ogni giorno un elenco delle attività svolte, in modo da rendicontare il lavoro svolto.

All'interno di questo solco, si inserisce anche il lancio della nuova Intranet, denominata "MyNET", con la quale l'Amministrazione provinciale si è prefissata l'obiettivo di creare una piattaforma online nella quale far convergere tutta una serie di informazioni di base utili ai/alle dipendenti per svolgere al meglio i propri compiti, sia in presenza che da remoto.

Nel mese di aprile 2024, esattamente a due anni di distanza dall'avvio a livello provinciale del lavoro agile in forma ordinaria (vedasi Circolare del Direttore generale n. 7/2022 del 16 marzo 2022), il Settore Controlling dell'Ufficio Organizzazione ha svolto, su incarico del Direttore generale, conduce indagini con cui rileva dati sull'utilizzo del lavoro agile nell'Amministrazione provinciale, compresa l'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico.

Per dettagli si invita a prendere visione dei risultati dell'indagine al [link](#).

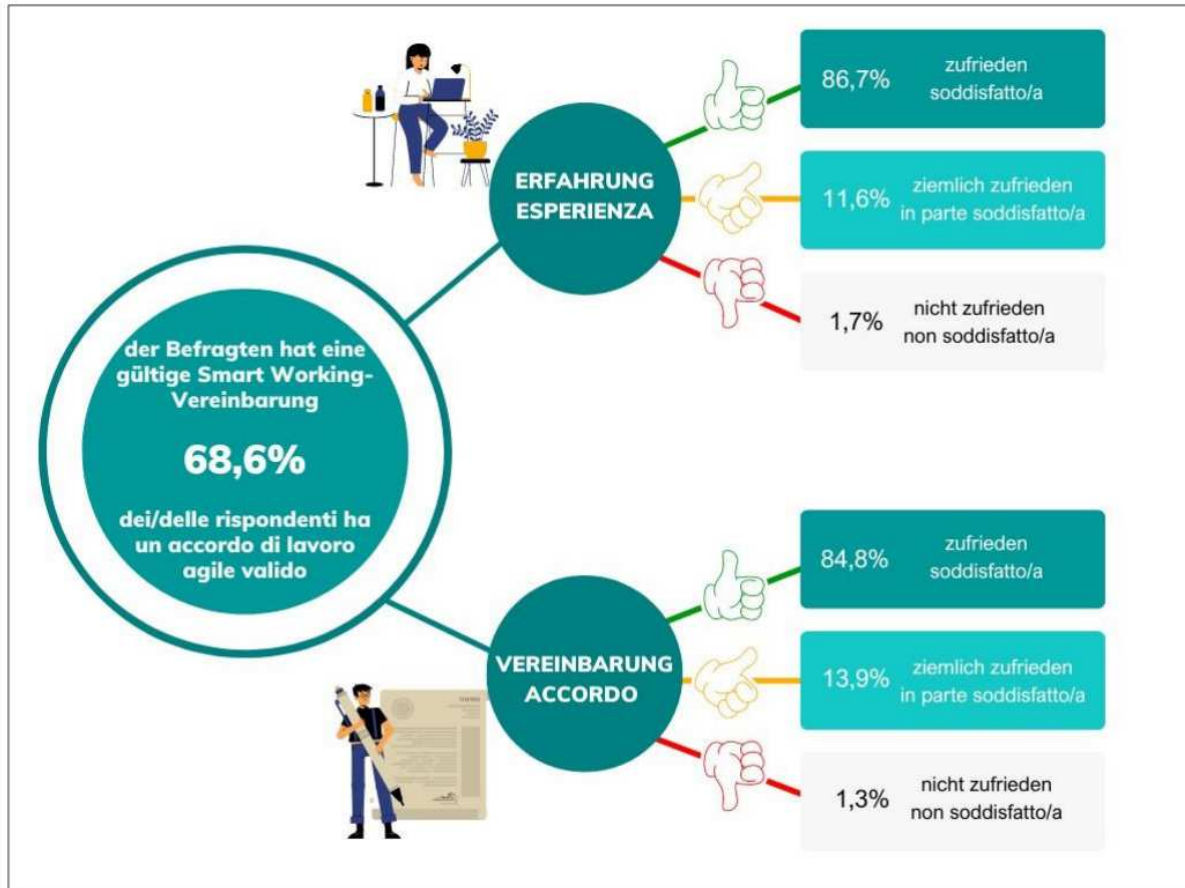
Graf. 6

Zufriedenheit mit der Erfahrung mit Smart Working und mit der individuellen Vereinbarung

Prozentuelle Verteilung

Soddisfazione per l'esperienza di lavoro agile e per l'accordo individuale

Composizione percentuale



Il consolidato utilizzo del lavoro agile dimostra l'apprezzamento del personale per questa modalità di lavoro, oltreché la sua capacità di rappresentare un importante strumento di conciliazione delle esigenze del singolo dipendente e di quelle dell'Amministrazione provinciale.

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni

Il Decreto-legge n. 80/2021 convertito con legge N.113/2021 ha introdotto a livello nazionale il cosiddetto piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che sostituisce i piani triennali compreso quello del fabbisogno del personale. Il comma 2) dell'articolo 6 del suddetto decreto stabilisce infatti alla lettera c) che il piano deve definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne (ex programma triennale del fabbisogno del personale).

Il Piano triennale del fabbisogno di personale rappresenta un altro importante strumento di pianificazione: garantisce alle unità organizzative non solo un impiego di risorse efficiente e orientato agli obiettivi, ma anche la necessaria flessibilità, per poter reagire al meglio alle nuove sfide da affrontare, nel rispetto della programmazione economico-finanziaria, del bilancio di previsione e, in particolare, dell'evoluzione dei costi di personale. Questi ultimi devono rimanere stabili, salvo eventuali aumenti di organico dettati dall'assunzione di nuove competenze o nuove disposizioni di legge o dei contratti collettivi. Mediante questo strumento viene inoltre ottimizzato lo svolgimento dei concorsi per l'assunzione di personale.

I collaboratori dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico rientrano nell'organico dell'Amministrazione provinciale.

Al 31.12.2025 le unità di personale equivalente sono 25,763 unità a fronte di una pianta organica che prevede complessivamente 27,657 unità di personale equivalente.

Posti dotazione teorica (zugewiesene Stellen)	Posti occupati (besetzte Stellen)	Posti indisponibili (unverfügbare Stellen)	Posti vacanti (freie Stellen)
27,657	25,763 Situazioni Particolari (Sondersituationen)	0,368	1,525
	0,737		

Considerato nel calcolo anche il Dirigente, al 31.12.2025 su 29 collaboratori 21 sono donne (72,4%) e 8 uomini (27,6%).

Delle 29 persone in servizio al 31/12/2025 il 33,4% (10) è in servizio a tempo parziale, 27 sono a tempo indeterminato e due a tempo determinato.

Il personale provinciale è suddiviso in nove qualifiche funzionali, prevale in Agenzia personale inquadrato nella 6° qualifica funzionale (21 persone pari al 72,4%) e a seguire nell'8° (6 persone pari al 20,7%). La maggior parte dei posti assegnati in organico rientra nel profilo di collaboratore amministrativo e a seguire di ispettore amministrativo.

L'età media del personale si attesta sui 48 anni, con una differenza tra l'età media delle donne (47) e dei maschi (53). Nel corso dei prossimi 10-15 anni si avrà una quota importante di persone ultrasessantenni, con un inevitabile impatto in termini di ricambio del personale.

Confronto dotazione organica teorica ed effettiva (FTE) dell'Agenzia

Situazione al 31.12.2025

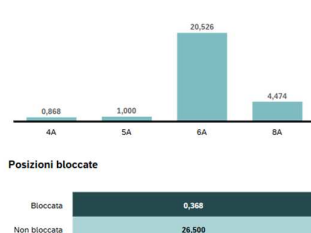
Confronto dotazione organica teorica ed effettiva (FTE)



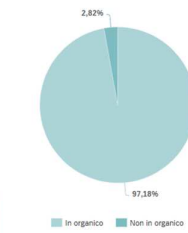
Profilo professionale



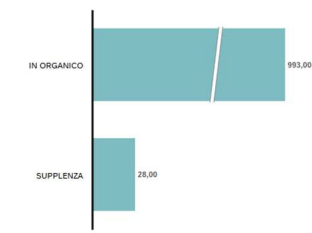
Qualifica funzionale



Fte in organico



Ore settimanali per tipo posizione



Fonte: Applicativo QlikView PresenzeAssenze

Persone in Unità assegnata (Y) e unità effettiva (X)

ASSE Agenzia per lo sviluppo sociale ed



Scadenza contratti

Valori	Persone
Data fine contratto	
31/12/2025	1
09/01/2026	1
31/12/9999	26

Posti effettivi per Posizione giuridica



Fonte: Applicativo QlikView PresenzeAssenze

Il personale dell'Agenzia costituisce la dotazione minima necessaria per garantire il raggiungimento degli obiettivi strategici costituiti dalla liquidazione veloce e puntuale delle prestazioni economiche previdenziali ed assistenziali gestite da Asse nonché dalla gestione sostenibile del Fondo pensione per le casalinghe di cui alla legge regionale 28.02.1993, n. 3 con relativa erogazione delle prestazioni agli iscritti.

Dal 2019 l'Agenzia ha inoltre assunto la gestione contabile dei mezzi finanziari del Fondo di rotazione del modello risparmio casa e delle anticipazioni fiscali per il recupero edilizio ed è divenuta titolare delle quote del Fondo strategico Trentino-Alto Adige.

Dal 2020 è stata altresì affidata ad Asse l'ulteriore funzione di amministrazione contabile e patrimoniale del Fondo di rotazione per l'economia ex L.P. 9/1991.

Nel 2022 è stata inoltre introdotta una nuova prestazione previdenziale su delega della Regione Trentino-Alto Adige (contributo previdenziale per gli artisti) e sono stati erogati ulteriori bonus per famiglie ed invalidi civili) con conseguente incremento del volume di attività.

Al 31.12.2025 sono stati più di 475 i milioni di Euro erogati a quasi 85.000 persone beneficiarie di prestazioni sociali e previdenziali. Ulteriori 62,7 milioni di Euro sono stati erogati come finanziamenti ad imprese o persone singole tramite il Fondo di rotazione per l'economia e il fondo per il mutuo risparmio casa.

Il volume di attività complessivo dell'Agenzia non permette pertanto di ipotizzare una riduzione a breve termine del personale in servizio.

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

Alla data del 31/12/2025 risultano vacanti 1,525 unità di personale equivalente. Si confida quindi che questi posti possano a breve trovare copertura al fine di evitare ripercussioni sul buon andamento dell'attività, dal momento che sebbene il processo di digitalizzazione dei procedimenti dell'Agenzia sia ancora in corso, non giungerà in tempi brevi a conclusione. È infatti in via di messa in produzione un nuovo gestionale, per la gestione delle prestazioni a favore degli invalidi civili, ciechi e sordi.

Inoltre, essendo programmati nel triennio 2026-2028 il pensionamento di due collaboratori/trici di VI QF e una collaboratrice di IV qualifica funzionale è necessario che tutti i tre posti vengano sostituiti da collaboratori/collaboratrici/a di VI QF. Si ritiene infatti che tale qualifica costituisca condizione minima per far fronte ai compiti del servizio venutisi a sviluppare negli ultimi anni. La mancata sostituzione di questa figura potrebbe compromettere il rispetto degli attuali standard di erogazione delle prestazioni.

Così come già riportato nei precedenti Piani triennali del fabbisogno di personale la costante evoluzione dei servizi offerti da Asse ai cittadini e alle imprese è reso possibile dalla grande flessibilità e capacità di adattamento dimostrata nel corso degli anni dai collaboratori e collaboratrici dell'ente. Questo sforzo del personale necessita però di essere supportato da un parallelo sviluppo dei sistemi informatici gestionali che al momento sono ancora deficitari.

L'auspicio è pertanto quello di poter in tempi brevi giungere ad una ottimizzazione del sistema informatico di erogazione delle prestazioni al fine di rendere sempre più efficace ed efficiente (nonché sostenibile) il servizio erogato dall'Asse.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione dell'azione amministrativa.

In questo contesto si rammenta nel corso dell'anno 2025 il coinvolgimento dell'Agenzia come ente pilota nel progetto Bandiera.

Il progetto bandiera *simply digital* 2022-2026 è finanziato con fondi PNC/PNRR e rappresenta per l'Alto Adige l'opportunità di realizzare una **Provincia Smart** entro il 2026. L'obiettivo è quello che ogni cittadina/o viva la trasformazione digitale in senso positivo, toccando con mano i vantaggi in termini di accessibilità, trasparenza e velocità portati dalle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT).

I Protocollo d'intesa per i primi 2 progetti bandiera *simply digital* è stato approvato con delibera della Giunta provinciale del [11.10.2022, n. 743](#). Tali progetti sono realizzati nell'ambito **cittadinanza digitale**:

- contrasto alle frodi
- gestione delle relazioni con i cittadini

Pianificazione del personale - Posti in unità di lavoro equivalenti a tempo pieno (ULA) Triennio 2026-2028

Uscite previste

Grund für den Austritt - Causa per la cessazione	Austrittsdatum (TT.MM.JJJJ) - Data di cessazione (GG.MM.AAAA)	Nachbesetzung - Sostituzione	Funktionsebene - Qualifica funzionale
Pensionierung / Pensionamento	31.12.2026	Ja, andere FE / Sì, altra QF	6
Dienstaustritt / Dimissioni	01.01.2026	Ja, selbe FE / Sì, stessa QF	6
Pensionierung / Pensionamento	01.08.2027	Ja, selbe FE / Sì, stessa QF	6

Come si evince anche nel Piano Triennale del fabbisogno del personale dell'Amministrazione Provinciale, dal momento che il personale dell'Agenzia è messo a disposizione dalla Provincia stessa, in uno scenario nel quale sono mutate le aspettative sociali e le richieste all'Amministrazione provinciale, nel quale sono evidenti i cambiamenti demografici nonché l'incremento dell'età media dei dipendenti provinciali, così come la carenza di lavoratori qualificati sul mercato del lavoro, un fattore centrale per il successo dell'Amministrazione del futuro è l'aumento di attrattività della Provincia, nonché la capacità di adottare una gestione del personale moderna e innovativa. Nell'Amministrazione provinciale lo sviluppo del personale è orientato strategicamente, volto all'innovazione e supporta il processo di cambiamento e sviluppo sostenibile dell'intera organizzazione. La partecipazione dei dipendenti provinciali alla formazione professionale continua ha significativi effetti positivi sulla capacità di innovazione. Un presupposto essenziale in tal senso è infatti costituito da un ambiente di lavoro che si caratterizza per compiti complessi, autonomia decisionale e apprendimento sul posto di lavoro.

L'informazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolare la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi offerti.

Particolare importanza viene attribuita all'apprendimento e al lavoro collaborativo e all'uso delle nuove tecnologie digitali. Le priorità dello sviluppo del personale provinciale sono: la promozione dell'apprendimento digitale e le misure di accompagnamento della trasformazione digitale, lo sviluppo del lavoro agile (smart working), la promozione del benessere sul posto di lavoro e supporto in presenza di situazioni difficili, un onboarding efficace dei nuovi assunti, lo sviluppo e il rafforzamento dei dirigenti. Lo sviluppo del personale comprende tutte le misure relative alla formazione e allo sviluppo del personale provinciale, che possono contribuire in modo significativo alla proficua realizzazione dei compiti ed obiettivi dell'Amministrazione. Queste misure sono riepilogate nel piano di attività dell'Ufficio Sviluppo personale. Collaboratrici e collaboratori competenti, motivati, sani ed efficienti sono i fattori di successo per l'Amministrazione provinciale e la qualità dei servizi offerti ai cittadini.

Si rimanda al Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, approvato dalla Giunta di Istituto con Delibera n. 3 del 27.01.2025. [Piano triennale del fabbisogno di personale](#)

Si richiama pertanto il Piano di attività dell'Ufficio Sviluppo personale e i criteri per la realizzazione delle iniziative formative e modalità per la partecipazione del personale provinciale, che ricomprendono le iniziative di formazione interne organizzate anche per il personale dell'Agenzia, che, a tutti gli effetti, attualmente è costituito solamente da dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano. Con riferimento alle singole priorità elencate si rinvia al Piano formativo della Provincia con riferimento alle singole iniziative e misure.

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

Nella Direttiva del 28/11/2023 e nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione, senatore Paolo Zangrillo, del 24/01/2024, prot. n. 430 sono state definite nuove indicazioni in materia di obiettivi individuali e formazione. La formazione e l'aggiornamento professionale, così come lo sviluppo delle conoscenze, delle abilità e delle competenze, sono di interesse strategico per il continuo miglioramento delle prestazioni e dei servizi erogati, nonché per la motivazione e il benessere del personale provinciale.

Per tale ragione la Giunta provinciale ha stabilito che il personale dell'Amministrazione provinciale deve completare in media 24 ore (almeno 8 ore per dipendente) di misure obbligatorie di formazione. Le attività formative e di sviluppo vengono concordate tra collaboratore/collaboratrice e direttore/direttrice mediante piani di formazione nell'ambito del colloquio individuale di inizio anno. Tutti i collaboratori dell'Agenzia hanno come obiettivo annuale il raggiungimento minimo di ore formative, graduato in funzione dell'articolazione del lavoro.

4. MONITORAGGIO

Per la sezione 4. "Monitoraggio" il DM Ministero Pubblica Amministrazione non prevede sia compilata alcuna sottosezione, in quanto l'Ente ha meno di 50 dipendenti.

Nonostante ciò, si richiamano di seguito le modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio per le diverse sezioni del PIAO.

Sezione/ Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.2 Performance	<i>Relazione annuale sulla performance</i>	Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<i>Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022</i>	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico 2 volte all'anno (vedi tabella "Scheda semestrale per monitoraggio misure anticorruzione e trasparenza" contenuta nell'allegato Sottosezione 2.3 del PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza)

	<i>Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente</i>	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	Vedi Comunicato Presidente del 10 dicembre 2025 - relazione Rpct 2025
	<i>Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</i>	Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/200	Termine stabilito con delibera ANAC

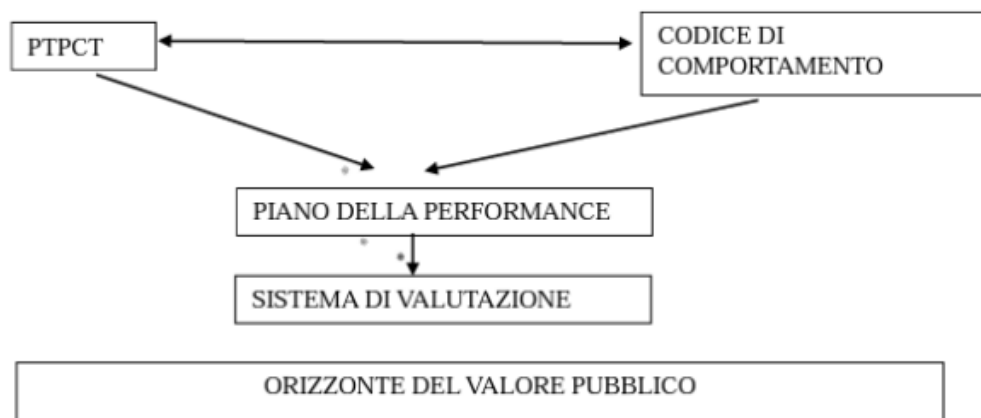
SOTTOSEZIONE 2.3. – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'art. 6 del Decreto-legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Tale documento ha assorbito diversi strumenti di programmazione che godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento, tra cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure stesse. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

La prevenzione della corruzione rappresenta una dimensione del valore pubblico e contribuisce alla creazione dello stesso; infatti, le attività di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi, rivestendo natura trasversale rispetto alle complessive attività di Asse finalizzate alla realizzazione della mission istituzionale, sono funzionali alla qualità e al buon funzionamento dell'amministrazione, e contribuiscono a generare valore pubblico. La creazione del valore pubblico ricomprende necessariamente la definizione ed il perseguimento delle strategie scelte da Asse per la prevenzione dei rischi corruttivi e la diffusione della cultura della trasparenza. In tal senso, la programmazione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione di Asse, stabilisce gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

Per il triennio 2026-2028 la programmazione si svolgerà in continuità con il precedente ciclo per sviluppare le misure previste e implementare azioni di monitoraggio.



Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, quindi, a generare Valore pubblico (di seguito VP), riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

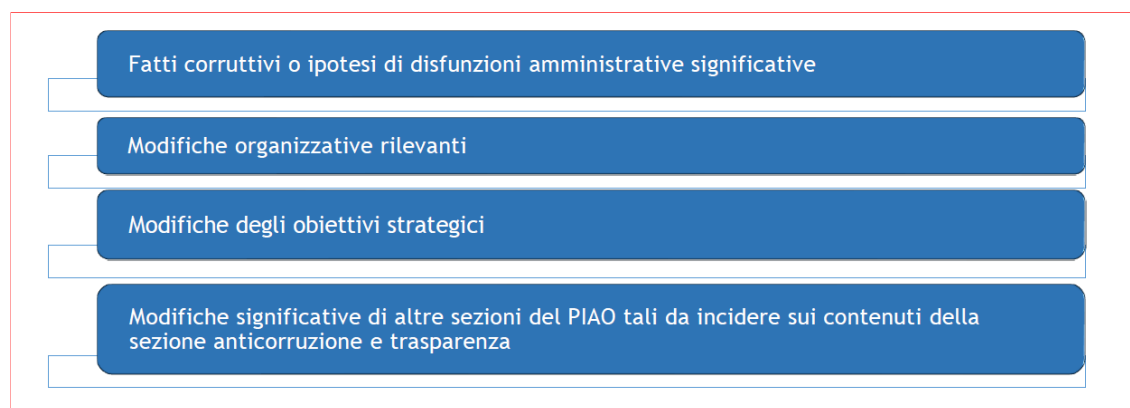
La prevenzione della corruzione è al contempo uno strumento per proteggere gli obiettivi di VP mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Le amministrazioni/enti nei propri PIAO pianificano obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza e li declinano in misure di prevenzione volte a proteggere anche specifici obiettivi di performance e, attraverso questi, specifici obiettivi di VP.

L'articolo 6, comma 6 del decreto-legge 80/2021 ha previsto delle semplificazioni per la predisposizione del PIAO.

Con il PNA 2022, ANAC ha esteso tali semplificazioni anche a tutte le altre amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti che sono tenuti ad adottare il PTPCT.

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato con le tempistiche stabilite negli articoli 7, comma 1 e 8, comma 2, del Decreto ministeriale n. 132/2022. Per ciò che concerne la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", negli enti con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento sarà previsto con cadenza annuale solo se nel corso dell'anno precedente alla conferma ci si trovi in una o più delle seguenti situazioni:



Nel corso dell'anno 2025 non si sono verificati eventi corruttivi e non sono state necessarie successivamente a modifiche rilevanti dal punto di vista organizzativo e degli obiettivi strategici.

Si evidenzia che è stata condotta una procedura di consultazione per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della [Trasparenza 2026-2028 link](#), con la possibilità da parte dei cittadini, dei patronati, delle associazioni, delle organizzazioni di categoria, delle organizzazioni sindacali e delle altre diverse forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi di formulare proposte e/o osservazioni finalizzate a una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione, nonché proposte in materia di trasparenza, a seguito della quale non sono giunte proposte e/o osservazioni entro il termine fissato al 30 dicembre 2025.

Per il 2025 dalla fase di consultazione non sono emerse proposte di cui tenere conto ai fini del presente aggiornamento.

PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL PTPCT

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

- **Nomina del Responsabile anticorruzione**
- **Analisi del contesto interno ed esterno**
- **Predisposizione della mappatura dei rischi**
- **Valutazione delle aree di rischio**

- **Misure di prevenzione del rischio:**
- **Misure specifiche di prevenzione del rischio**
- **Misure generali di prevenzione del rischio:**
- - Formazione ed informazione del personale
 - Codice di comportamento
 - Segnalazioni
 - Determinazione degli obblighi per la trasparenza
 - Altre misure
- **Monitoraggio e controllo**
- **Relazione annuale sull'attuazione delle prescrizioni del piano triennale per la prevenzione della corruzione**

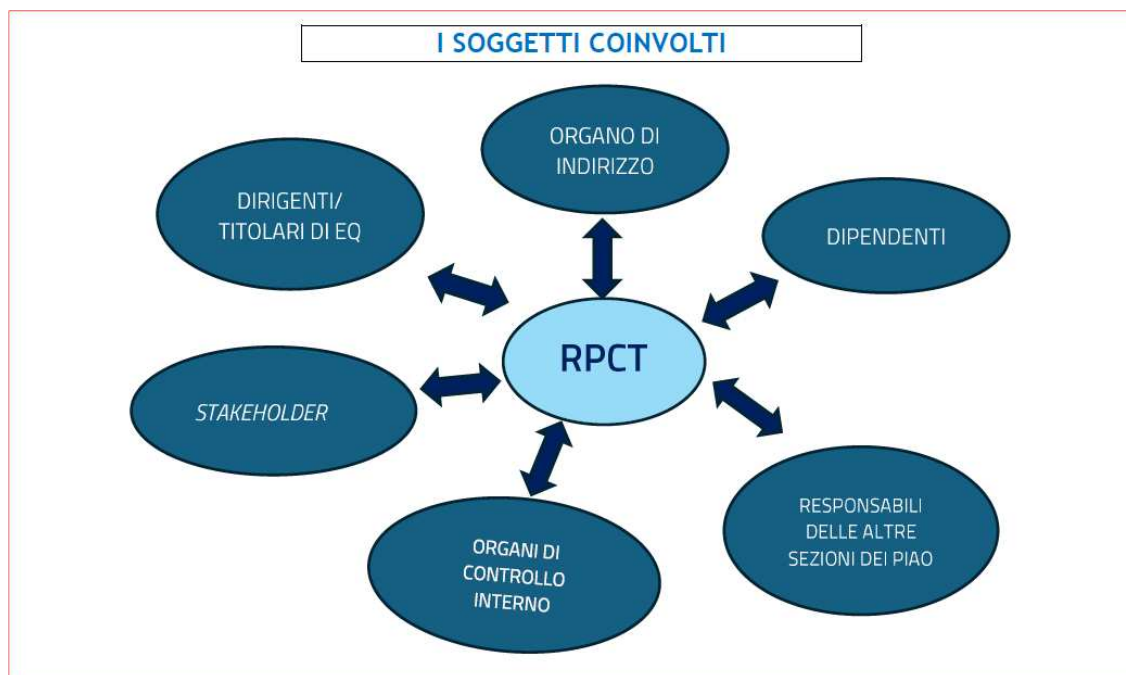
NOMINA DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E ATTORI INTERNI CHE HANNO PARTECIPAZIONE ALLA STESURA E ADOZIONE DELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE

Il Direttore è l'organo cui compete l'adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno, del PTPCT (art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012). In Agenzia coincide con la figura del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività; definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione. Redige la relazione annuale del RPCT.

L'RPCT, individuato nella figura del Direttore dell'Agenzia, è stato nominato con Determina del Direttore dell'Agenzia del 31.03.2017 nr. 152.

Come precisa ANAC nell'aggiornamento 2024 del PNA 2022 una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.



Già nella prima fase di definizione del PTPC il Responsabile anticorruzione ha costituito un gruppo di lavoro interno all'Agenzia del quale hanno fatto parte i Coordinatori delle aree di lavoro in cui si articola l'attività dell'Asse. Pur essendo la struttura organizzativa dell'Asse di dimensioni contenute le aree dell'Agenzia sono infatti caratterizzate da processi di lavoro tra loro differenti ed articolati. Il contributo offerto dai Coordinatori è stato quindi prezioso e determinante per l'elaborazione del Piano.

Queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo sia compiti di coordinamento, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione. Nella fase di attuazione del Piano i Coordinatori garantiscono al Responsabile per l'anticorruzione le necessarie informazioni e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Agenzia affinché questi possa costantemente vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano. Alla predisposizione del Piano ha collaborato attivamente anche la referente per il sistema informativo dell'Asse, in particolare per l'elaborazione della parte relativa alla Trasparenza.

Attraverso la rete dei Referenti si è sviluppato un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato.

La loro collaborazione è stata fondamentale in particolare rispetto a:

- mappatura dei processi
- identificazione degli eventi rischiosi
- analisi delle cause
- valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi
- monitoraggio

Trattandosi nel caso dei coordinatori d'area di figure già di riferimento nell'assetto organizzativo dell'Agenzia, la loro nomina a referenti per il RPCT è avvenuta per via informale, senza procedere alla loro formalizzazione con decreto.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RSA) dell'Agenzia:

- elabora l'aggiornamento del PTPC, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- cura la pubblicazione del Piano sul sito internet dell'Agenzia;
- verifica l'idoneità ed efficacia del PTPC;
- elabora le modifiche al Piano in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione nel caso di modifiche normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi ex D. Lgs. 39/2013;
- predispone una relazione annuale sull'attività svolta in qualità di responsabile e ne assicura la pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente nella pagina web dell'Agenzia;
- in qualità di Responsabile della Trasparenza, ne svolge le funzioni.

Al Responsabile, inoltre, possono essere indirizzate segnalazioni di irregolarità o illeciti. In tali casi è compito del Responsabile, svolte le opportune verifiche sul fumus di quanto rappresentato, provvedere a riscontrare l'esistenza, all'interno del Piano, di idonee misure volte a prevenire il fenomeno segnalato. ([Il responsabile Rpct deve valutare il mancato adempimento delle misure anticorruzione - www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it))

Si fa presente che in caso di temporanea e improvvisa assenza del RPCT svolge le sue funzioni come sostituto il Direttore del Dipartimento Coesione sociale, Famiglia, Anziani, Cooperative e Volontariato presso il quale è attualmente incardinata l'Agenzia.

Coordinatori d'area

Sono i referenti per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna area attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il RPCT e i servizi di loro coordinamento. Collaborano fattivamente alla definizione della mappatura dei processi riferiti alle aree di pertinenza, all'identificazione degli eventi rischiosi, all'analisi delle cause, alla valutazione del livello di esposizione al rischio e all'identificazione e alla progettazione delle misure.

Spetta ai singoli referenti d'area provvedere al monitoraggio, a fine anno.

L'approfondita conoscenza dei contesti lavorativi che i coordinatori d'area presiedono, consente al Responsabile, attraverso le proprie considerazioni o osservazioni, di calibrare o modificare, all'atto della redazione del Piano, le strategie di prevenzione e le connesse misure già previste, ovvero di individuarne di nuove.

Nello specifico:

I coordinatori assumono, in aggiunta alle funzioni specifiche del proprio incarico, i seguenti compiti:

- partecipano al processo di gestione del rischio e concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (art. 16, comma 1, lettera l-bis, D.lgs. n. 165/2001);
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (art. 16, comma 1, lettera l-ter, D.lgs. n. 165/2001);
- provvedono al monitoraggio delle attività dell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16, comma 1, lettera l-quater, D.lgs. n.165/2001);
- rispettano le prescrizioni contenute nel PTPCT e prestano la loro collaborazione al RPCT (art. 8 D.P.R. n. 62/2013);

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3, D.lgs. n. 33/2013);
- vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento (art. 15, D.P.R. n. 62/2013);
- controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4, D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016).

La collaborazione dei coordinatori d'area è continua e riguarda l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

Dipendenti e i collaboratori

Destinatari del Piano sono tutti coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione.

Le prescrizioni contenute nel Piano si applicano anche ai collaboratori e consulenti dell'Agenzia con qualsiasi tipologia di contratto o incarico.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1, comma 14).

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni correttivi in capo al Responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti dell'Agenzia mantengono un comportamento responsabile con riferimento ai compiti effettivamente svolti e in particolare:

- osservano il Codice di Comportamento;
- segnalano i presunti fatti illeciti di cui vengono a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento;
- danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi.

Viene assicurato il coinvolgimento dei dipendenti in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa, di mappatura dei processi e di definizione ed attuazione delle misure di prevenzione. In caso di violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del presente Piano, i dipendenti sono soggetti a responsabilità disciplinare (art. 54 D.lgs. n. 165/2001).

I collaboratori esterni

I collaboratori esterni osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT. Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

PROCESSO DI ADOZIONE E COORDINAMENTO CON ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

L'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza individuate nel PTPCT è inserita nel Piano della performance di ASSE come obiettivo organizzativo annuale.

Il monitoraggio del presente Piano, da intendersi come attività di verifica della progressiva attuazione delle misure e attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti, prevede verifiche puntuali insieme ai coordinatori d'area da condurre almeno due volte all'anno e sostituiscono la base con cui redigere ogni anno la relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 Legge n. 190/2012.

ANAGRAFICA: Si rinvia alla Sezione 1 Anagrafica del PIAO.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Il PNA prevede l'analisi del contesto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio. L'inquadramento del contesto presume quindi un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed estrarre le notizie e i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente in virtù delle molteplici specificità territoriali, collegati alle dinamiche sociali, economiche e culturali ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Il contesto generale in cui l'Agenzia opera è il territorio della Provincia Autonoma di Bolzano. Insieme alla Provincia autonoma di Trento, la Provincia autonoma di Bolzano fa parte della Regione Trentino-Alto Adige e rappresenta la provincia più settentrionale d'Italia.

Come si evince dalla statistica curata dal Sole 24 ore con riferimento all'indice di criminalità del 2024 la provincia di Bolzano, nella classifica nazionale, si colloca al 54 esimo posto tra le province italiane con un numero di 3.109 denunce ogni 100.000 abitanti, a cui corrisponde un totale di 16.693 denunce. (Reati, furti, rapine: l'indice della criminalità 2024 di Bolzano | Il Sole 24 ORE).

Ogni anno viene pubblicato il rapporto annuale della UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, l'unità centrale nazionale con funzioni di contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo). Il "Rapporto Annuale 2024" è stato pubblicato nel 2025. Nel 2024 sono pervenute 145.401 segnalazioni di operazioni sospette (SOS) all'Unità.

In riferimento alla Regione Trentino-Alto Adige nel 2023 vi sono state 2.213 segnalazioni con un decremento del 5,4 rispetto al 2023 delle segnalazioni). – link [Rapporto-UIF-anno-2024.pdf](#)

Segnalazioni ricevute per regione in cui è avvenuta l'operatività segnalata					
REGIONI	2023		2024		(var. % rispetto al 2023)
	(valori assoluti)	(quote %)	(valori assoluti)	(quote %)	
Lombardia	27.462	18,3	27.832	19,1	1,3
Lazio	15.872	10,6	14.615	10,1	-7,9
Campania	15.903	10,6	15.981	11,0	0,5
Veneto	10.673	7,1	10.758	7,4	0,8
Emilia-Romagna	9.834	6,5	9.781	6,7	-0,5
Piemonte	8.731	5,8	8.041	5,5	-7,9
Toscana	8.647	5,7	7.659	5,3	-11,4
Sicilia	8.672	5,8	8.940	6,1	3,1
Puglia	6.356	4,2	6.594	4,5	3,7
Calabria	3.934	2,6	3.236	2,2	-17,7
Liguria	3.614	2,4	3.043	2,1	-15,8
Marche	3.069	2,0	2.983	2,1	-2,8
Trentino-Alto Adige	2.330	1,5	2.213	1,5	-5,0
Friuli Venezia Giulia	2.240	1,5	2.262	1,6	1,0
Abruzzo	1.883	1,3	1.824	1,3	-3,1
Sardegna	2.098	1,4	2.452	1,7	16,9
Umbria	1.335	0,9	1.366	0,9	2,3
Basilicata	993	0,7	730	0,5	-26,5
Molise	410	0,3	438	0,3	6,8
Valle D'Aosta	274	0,2	232	0,2	-15,3
Estero	1.972	1,3	2.586	1,8	31,1
Online	14.116	9,4	11.835	8,1	-16,2
Totale	150.418	100,0	145.401	100,0	-3,3

Figura 1.1

Fonte: Rapporto annuale della UIF – 2023

Secondo le indagini dell'ISTAT (Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2022-2023) relative non solo alla percezione, ma anche e soprattutto alla **sperimentazione effettiva della corruzione** da parte delle famiglie italiane la corruzione è un fenomeno in calo che si è dimezzata in meno di dieci anni. Secondo l'Istituto di statistica, su 22 milioni di famiglie che si sono rivolte a un ufficio o hanno avuto bisogno di un servizio, il 5,4% (1,2 milioni) dice di aver ricevuto nel corso della vita richieste di denaro o favori in cambio. Il valore scende all'1,3% (300 mila famiglie) se si considerano solo gli ultimi tre anni come arco temporale in cui è avvenuta la richiesta corruttiva e allo 0,5% nell'ultimo anno.

FAMIGLIE CHE SI SONO RIVOLTE AD UFFICI E CHE HANNO RICEVUTO RICHIESTE DI DENARO, REGALI O ALTRO NEL CORSO DELLA VITA E NEGLI ULTIMI 3 ANNI PER SETTORE. Anno 2022-23, valori in migliaia e per 100 famiglie che si sono rivolte ad un ufficio/hanno avuto bisogno di un servizio

TIPO DI SETTORE	Famiglie che si sono rivolte ad un ufficio/hanno avuto bisogno di un servizio		Famiglie che nel corso della vita hanno avuto richieste di denaro, regali o altro		Famiglie che negli ultimi 3 anni hanno avuto richieste di denaro, regali o altro	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
ALMENO UN CASO DI CORRUZIONE	22.143	100,0	1.200	5,4	297	1,3
Istruzione	22.143	100,0	164	0,7	16	0,1*
Sanità	21.950	99,1	295	1,3	132	0,6
Public Utilities	21.708	98,0	87	0,4	18	0,1*
Lavoro	21.534	97,2	179	0,8	39	0,2
Uffici pubblici	20.679	93,4	427	2,0	62	0,3
Forze dell'ordine	4.426	20,0	16	0,4	6	0,1*
Giustizia	3.643	16,5	175	4,8	22	0,6
Assistenza	2.335	10,5	62	2,7	33	1,4

Fonte: Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini
(*) dato con errore campionario superiore al 35%.

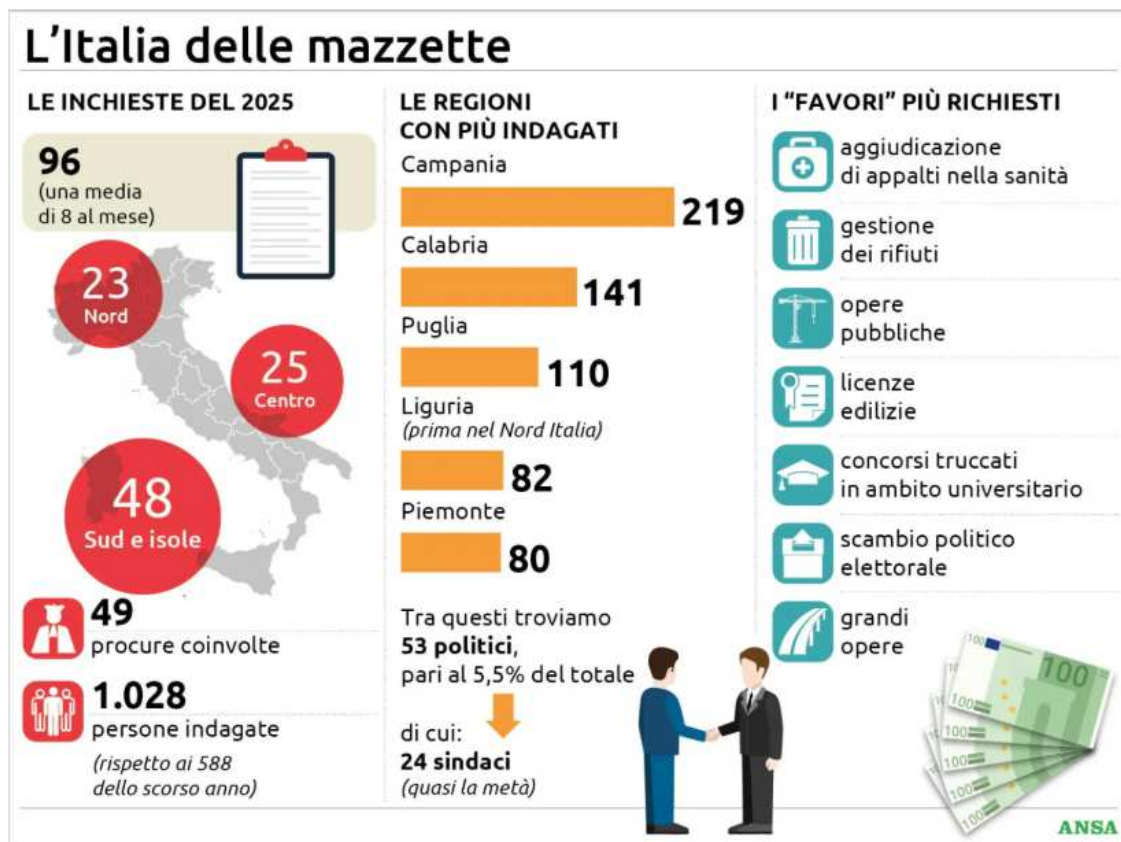
Il dato è basso, ma soprattutto è positivo in confronto alla rilevazione precedente: nel 2020-2023 si “evidenzia una diminuzione netta del fenomeno” rispetto agli anni 2013-2016 che secondo l'Istat è condizionato dal Covid che nel 2020-2021 “può avere alterato anche il ricorso stesso ad alcuni servizi” e spinto verso la digitalizzazione che riduce la discrezionalità dei funzionari e, quindi, le occasioni di corruzione.

L'ultima indagine Astat sul fenomeno corruttiva, risale al 2017 e dalla stessa si evince che il 3,1% delle famiglie altoatesine (il 7,9% a livello nazionale), almeno una volta nella vita, abbia dovuto affrontare richieste di denaro, favori o altro oppure abbia dato denaro o regali in cambio di favori o servizi. Il valore, se riferito agli ultimi tre anni, riguarda lo 0,7% delle famiglie. Questi i dati Astat sulla corruzione Alto Adige. L'indicatore complessivo, così come quello relativo ai settori della sanità (0,9%) e del lavoro (0,8%), posizionano la provincia di Bolzano tra le regioni italiane con la minor diffusione del fenomeno, ad eccezione del settore degli uffici pubblici (1,4%).

Cinque altoatesini su 100 conoscono, tra i loro amici, parenti, colleghi, qualcuno che ha ricevuto una richiesta corruttiva in almeno un settore e, più nello specifico, il 2,9% nella sanità, il 2,1% negli uffici della pubblica amministrazione e l'1,2% nei settori assistenza, istruzione e lavoro. Anche in questo caso l'indicatore complessivo è di gran lunga inferiore al valore medio nazionale (13,1%) e a quello delle regioni italiane che sono particolarmente colpite dal fenomeno, come ad esempio la Puglia (32,3%) e il Lazio (21,5%).

Mentre il 9 dicembre si celebra la giornata internazionale contro la corruzione, arriva puntuale il dossier di Libera, da cui emerge un quadro che è tutt'altro che rassicurante. Anzi, la fotografia scattata dall'associazione è una delle più nitide degli ultimi anni: **96 inchieste aperte tra il 1° gennaio e il 1° dicembre**, una media di otto al mese, **49 procure coinvolte in 15 regioni** e soprattutto **1.028 indagati**, quasi **un raddoppio rispetto ai 588 dell'anno precedente**. Numeri che raccontano un Paese che conosce perfettamente la parola corruzione e continua a viverla come una malattia endemica, silenziosa, difficile da estirpare. È un'Italia divisa geograficamente ma unita dalle storture.

Le regioni del Sud e delle Isole guidano la classifica con **48 inchieste**, seguite dal Centro con 25 e dal Nord con 23. La **Campania**, con **219 indagati**, conquista la poco lusinghiera “maglia nera”, seguita dalla **Calabria (141)** e dalla **Puglia (110)**. Ma anche al Nord i numeri raccontano un ecosistema vulnerabile: la **Liguria**, con **82 indagati**, è la prima regione settentrionale, e subito dopo arriva il **Piemonte con 80**. Un quadro che smentisce ogni tentativo di ridurre tutto a una questione di latitudine: la corruzione non segue i confini geografici, ma le opportunità.



Il tessuto economico locale del Trentino Alto-Adige, caratterizzato da una forte propensione verso i settori primario e terziario, ha i suoi punti di forza nel turismo e nel settore agroalimentare e, anche grazie alle politiche economiche e di sostegno adottate dall'Amministrazione provinciale, risulta essere un contesto favorevole agli investimenti e alla produzione. I settori in parola sono caratterizzati da microimprese, che costituiscono oltre il 20% del totale produttivo, con forte incidenza di quelle a conduzione familiare.

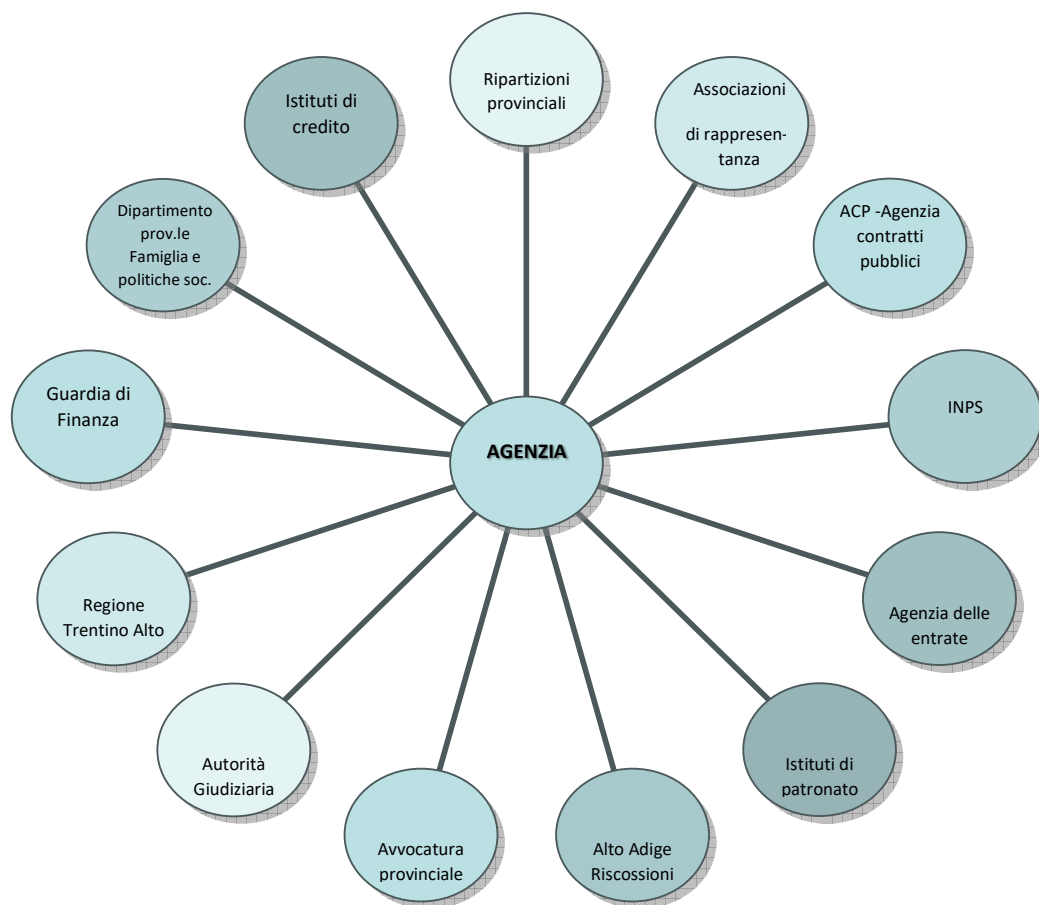
Il Trentino-Alto Adige, oltre a rappresentare uno snodo nevralgico per il transito di merci e persone da e per l'Europa centrale, è una delle province italiane più ricche in termini di PIL, nonché quella con il tasso di disoccupazione più basso d'Italia. Nonostante ciò persistono disuguaglianze economiche che rendono necessari interventi mirati e strategie a lungo termine per promuovere uno sviluppo più equilibrato e sostenibile.

In questo contesto socio-economico, l'erogazione di aiuti economici che la Provincia, anche per il tramite dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico, può erogare al fine di prevenire, ridurre o superare lo stato di bisogno economico-finanziario in cui persone singole o nuclei familiari possono trovarsi a causa di insufficienza del reddito e/o di mancanza di altre risorse economiche alternative, assume un ruolo cruciale.

A ciò si aggiungono i finanziamenti dal fondo di rotazione con cui vengono sostenute le imprese nei settori artigianato, industria, commercio e servizi, come anche liberi professionisti e lavoratori autonomi e che svolgono un'attività economica nella Provincia di Bolzano. L'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico è incaricata dalla Giunta Provinciale della gestione finanziaria e contabile dei mezzi finanziari messi a disposizione per il fondo di rotazione.

L'Agenzia attua i propri interventi istituzionali in esecuzione delle decisioni di politica familiare, sociale ed economica assunte dalla Provincia autonoma di Bolzano, senza grandi margini di discrezionalità, dal momento che i criteri con la definizione dei requisiti necessari per accedere alle prestazioni sono definiti a priori, tramite regolamenti, senza alcuna possibilità di derogare.

Si riporta di seguito una rappresentazione grafica della rete dei partner con cui si relaziona l'Agenzia alla data del 31/12/2025.



ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Per quanto non specificato in questa sezione si rimanda alla Sezione 3.1 “Organizzazione e capitale umano” del PIAO.

Dopo questa prima esposizione sull'attività dell'Agenzia e sull'organigramma, nel diagramma a seguire è riportato in modo schematico l'intero processo di gestione delle attività dell'Agenzia.

Processi ASSE

Processi a livello dirigenziale	Servizi verso utenza/istituzioni	Processi trasversali di supporto
✓ Pianificazione annuale ✓ Controllo, monitoraggio e misure di correzione ✓ Resoconto annuale ✓ Gestione e sviluppo del personale	✓ Istruttoria delle domande ✓ Gestione dei rigetti delle domande ✓ Gestione delle liquidazioni ✓ Gestione dei ricorsi ✓ Controlli a campione ✓ Gestione delle revocche ✓ Collaborazione nell'elaborazione di norme e regolamenti ✓ Elaborazione di dati a supporto per richieste, interrogazioni ✓ Finanziamenti e formazione dei patronati ✓ Gestione e amministrazione di fondi finanziari ✓ Assunzione, gestione ed erogazione di finanziamenti finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche	✓ Gestione del personale ✓ Formazione del personal ✓ Documentazione ✓ Contratti, incarichi ✓ Contabilità e fisco ✓ Segreteria e servizi amministrativi in genere

PREDISPOSIZIONE DELLA MAPPATURA DEI RISCHI E VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Mappatura dei processi a rischio

La legge n. 190/2012 non opera un rinvio esplicito alla gestione del rischio, però all'art. 1, comma 5 sottolinea che il Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza «fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio» e puntualizza ancora che non si tratta di «un documento di studio o di indagine ma (di) uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».

Questa fase ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Si è proceduto alla mappatura dei processi svolti dall'amministrazione valutando, per ciascun processo rilevato, il relativo rischio. La mappatura ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi.

Il lavoro svolto dall'Agenzia è partito dall'identificazione di tutti i processi svolti dall'Agenzia, che sono stati oggetto di analisi e approfondimento nella fase successiva.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che il livello minimo di analisi, identificato nel "processo", è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta, con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, in particolari situazioni di criticità ovvero per quei processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.).

Come già anticipato, l'Allegato 1 al PNA 2019 ha apportato innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella

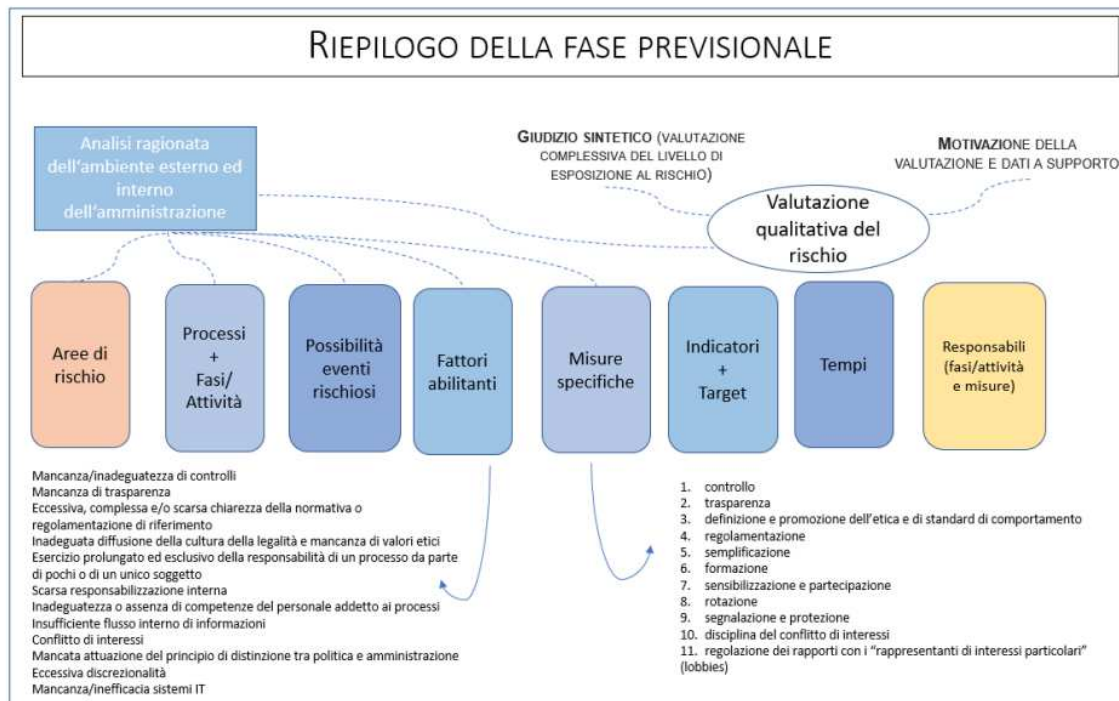
descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

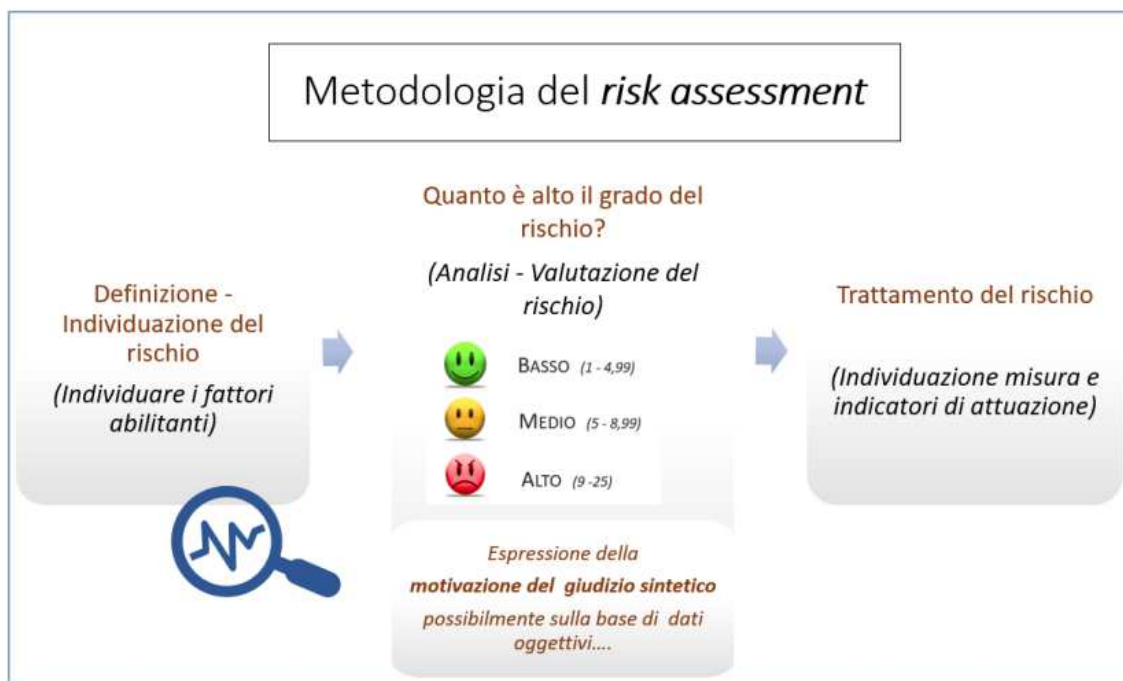
Attraverso l'utilizzo della piattaforma digitale GZoom, messa a disposizione dell'Agenzia da parte della Provincia - la piattaforma è stata introdotta nel 2019 e aggiornata nel 2021 alle indicazioni del PNA 2019 - il sistema di gestione e trattamento del rischio corruttivo nell'ambito della mappatura e delle misure specifiche gode di una maggiore semplificazione e di maggiore strutturazione. Si tratta di una piattaforma che garantisce una certa uniformità nell'attività di mappatura dei processi e nella gestione dei rischi corruttivi.

L'Agenzia, avvalendosi del programma Gzoom messo a disposizione dalla Pab, si è allineata alla stessa adottando un sistema di rilevazione delle mappature quanti-qualitativo, di tipo misto.

Descrizione delle funzionalità principali di Gzoom:

- Identificazione dei rischi: è possibile mappare i processi a rischio corruttivo, assegnandoli ad una data area.
- Assegnazione Processo-Rischio: ad ogni processo individuato, l'utente associa uno o più dei rischi, previsti nel registro.
- Analisi dei rischi: è possibile effettuare l'analisi del rischio per ogni processo individuato, tramite la rilevazione dei diversi indici di Probabilità e Impatto previsti.
- Ponderazione dei rischi: Il sistema consente di aggregare le informazioni di rischio per area, così da identificare quelle più a rischio ed intervenire prioritariamente su esse.
- Trattamento del rischio: le funzioni del sistema consentono di associare ad ogni rischio corruttivo un insieme di misure del relativo catalogo, atte a neutralizzare o quanto meno ridurre la probabilità o l'impatto del rischio corruttivo.





Di seguito gli indicatori di valutazione del rischio che sono stato utilizzati:

Discrezionalità

Il processo/la fase è discrezionale (assenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari, atti amministrativi, etc. che annullano o limitano la discrezionalità del responsabile)?

- No, è del tutto vincolato (1)
- È parzialmente vincolato (3)
- È altamente discrezionale (5)

Livello di interesse "esterno"

In relazione al processo/alla fase sono ipotizzabili rilevanti interessi (anche economici) da parte di terzi, o notevoli benefici o svantaggi per i destinatari esterni?

- No, in quanto ha rilevanza esclusivamente interna e non comporta l'attribuzione di vantaggi o svantaggi, nemmeno in forma indiretta, a soggetti esterni (1)
- Sì, in quanto ha rilevanza esterna e può comportare l'attribuzione di vantaggi o svantaggi, anche in forma indiretta, a soggetti esterni (3)
- Sì, in quanto ha rilevanza esterna e può comportare l'attribuzione di considerevoli vantaggi o svantaggi, anche in forma indiretta, a soggetti esterni (5)

Complessità del processo

Il processo/la fase è caratterizzato/a da complessità organizzativa e/o tecnica?

È caratterizzato da regole semplici e chiare competenze all'interno dell'amministrazione (1)
È caratterizzato da regole mediamente complesse e da un articolato sistema di competenze all'interno dell'amministrazione (3)
È caratterizzato da regole molto complesse o da competenze sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione (5)

Manifestazione di eventi corruttivi o maladministration in passato

Il processo/la fase è stato/a già oggetto di eventi corruttivi o di maladministration in passato (es. rilievi da parte di Organismi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale o da parte della Corte dei Conti)?

No, non ci sono stati o non sono noti precedenti (1)
Sì, all'interno dell'amministrazione, negli ultimi 5 anni (3)
Sì, all'interno della propria struttura, negli ultimi 5 anni (5)

Controlli durante il processo

Il tipo di controllo applicato durante il processo/la fase è svolto da persona diversa rispetto a quella che svolge le fasi precedenti del processo?

Sì, da persona diversa (1)
No, viene svolto dalla stessa persona (anche congiuntamente ad altri) (3)
No, non c'è nessun controllo (5)

Tracciabilità

I singoli passaggi del processo/della fase vengono documentati?

Sì, integralmente (1)
Vengono documentati solo i passaggi fondamentali del processo (3)
No, o solo in minima parte (5)

Coinvolgimento di soggetti esterni

Vengono coinvolti soggetti esterni che partecipano allo svolgimento del processo/della fase (ad. es. consulenti, liberi professionisti, membri esterni di commissioni)?

No (1)
Sì (5)

Impatto organizzativo, economico e sociale

Nel caso in cui si verificasse il descritto evento rischioso, quali ripercussioni o danni potrebbero subire l'amministrazione e/o gli utenti esterni?

Minime ripercussioni all'interno dell'amministrazione, nessun danno agli utenti esterni (1)
Moderate ripercussioni all'interno dell'amministrazione e/o limitati danni agli utenti esterni (3)

Notevoli ripercussioni all'interno dell'amministrazione e/o ingenti danni agli utenti esterni, oppure un pregiudizio a interessi fondamentali dei cittadini/utenti (ad. es. salute, sicurezza, privacy, tutela del paesaggio, salvaguardia dell'ambiente) (5)

Reputazione

Nel caso in cui si verificasse il descritto evento rischioso, si potrebbe creare un danno all'immagine dell'amministrazione?

La notizia dell'evento rimarrebbe probabilmente riservata all'interno dell'amministrazione (1)

La notizia dell'evento avrebbe diffusione locale (3)

La notizia dell'evento avrebbe diffusione nazionale e/o internazionale (5)

Immagine e organizzazione

A quale livello può collocarsi il rischio ovvero la posizione/il ruolo che il soggetto riveste nell'organizzazione?

A livello di dipendente (1)

A livello di dirigente (5)

Esempi di alcune interfacce per la valutazione del rischio dalla piattaforma Gzoom:

Esempio in Gzoom di valutazione del rischio

Fase/Attività <i>Valutazione dei colloqui di selezione, definizione dei crite</i>		Stato <i>Dati da proporre</i>
		Unità Responsabile <i>94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASS</i>
Fase/Attività	Storico passaggi di stato	Rischi da Catalogo
Informazioni sulla Fase/Attività	Annotazioni varie	Motivazione del giudizio sintetico
Valutazione del rischio		
2023		2024
Discrezionalità	3 - E' parzialmente vincolato	3 - E' parzialmente vincolato
Livello di interesse "esterno"	5 - Sì, in quanto ha rilevanza esterna	5 - Sì, in quanto ha rilevanza esterna
Complessità del processo	3 - E' caratterizzato da regole mediar	3 - E' caratterizzato da regole mediar
Manifestazione di eventi corruttivi o maladministration in passato	1 - No, non ci sono stati o non sono n	1 - No, non ci sono stati o non sono n
Controlli durante il processo	1 - Sì, da persona diversa	1 - Sì, da persona diversa
Tracciabilità e trasparenza	1 - Sì, integralmente	1 - Sì, integralmente
Coinvolgimento di soggetti esterni	1 - No	1 - No
VALORE MEDIO DELLA PROBABILITÀ	2,00	2,50
Impatto organizzativo, economico e sociale	5 - Notevoli ripercussioni all'interno c	5 - Notevoli ripercussioni all'interno c
Reputazione	1 - La notizia dell'evento rimarrebbe	1 - La notizia dell'evento rimarrebbe
Immagine e organizzazione	5 - A livello di dirigente	5 - A livello di dirigente
VALORE MEDIO DELL'IMPATTO	4,00	4,00
RISCHIO POTENZIALE	8,00	10,00
Efficacia delle misure già attuate	Sì, le misure attualmente utilizzate s	Sì, le misure attualmente utilizzate s
GIUDIZIO SINTETICO	4,80	6,00

Fattori abilitanti al rischio

ANTICORRUZIONE > Gestione > Fasi/Attività

01/01/2024 Ricerca

Fase/Attività Valutazione del colloquio di selezione, definizione dei criteri di valutazione
 Rischio corruttivo Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di m
 Stato Dati da proporre
 Unità Responsabile 94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASS

Rischio corruttivo Misure da Catalogo Cause/Fattori abilitanti del rischio

Cause/Fattori abilitanti del rischio		2024
Manca/insufficiente controllo	☐	☒
Manca di trasparenza	☐	☒
Eccessiva, complessa o scarsa chiarezza della normativa o regolamentazione di riferimento	☐	☒
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	☐	☒
Scarsa responsabilizzazione interna	☐	☒
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	☐	☒
Inadeguata diffusione della cultura della legalità e mancanza di valori etici	☐	☒
Manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	☐	☒
Insufficiente flusso interno di informazioni	☐	☒
Conflitto di interessi	☐	☒
Eccessiva discrezionalità	☐	☒
Manca/inefficienza sistemi IT	☐	☒
Altro fattore abilitante	☐	☒

La piattaforma Gzoom prevede l'inserimento di un fattore correttivo, con cui evidenziare il passaggio da un rischio potenziale ad un rischio residuo, identificato quale giudizio sintetico.

Efficacia delle misure già attuate

Sono già state attuate misure di prevenzione con riferimento al processo/alla fase in questione e, in caso affermativo, le misure attuate sono efficaci nella riduzione del rischio?

Non sono ancora state attuate misure di prevenzione / no, le misure attualmente utilizzate non sono per niente efficaci nella riduzione del rischio (1)

Sì, le misure attualmente utilizzate sono mediamente efficaci nella riduzione del rischio (0,8)

Sì, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (0,6)

La valutazione complessiva finale consiste pertanto nel rischio residuo espresso sotto forma di giudizio sintetico. Esso può risultare basso (1-4,99), medio (5-8,99) oppure alto (9-25). In base al livello del giudizio sintetico espresso ed in presenza di dati oggettivi a disposizione, come p.es. precedenti giudiziari, segnalazioni, dati su controlli interni, ecc. viene espressa infine la motivazione. Quanto appena descritto rappresenta il passaggio all'aspetto qualitativo della valutazione del rischio, come richiesto nell'allegato 1 del PNA 2019.



Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo.

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

L'analisi è essenziale al fine di comprendere quale è la causa, cioè quali sono i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, quegli elementi che possono facilitare il verificarsi di comportamenti e, più in generale, di fatti corruttivi.

Si tratta della causa alla base dell'evento rischioso, causa che in qualche modo si può definire come il fattore che abilita la possibilità che un potenziale evento di rischio corruttivo possa verificarsi.

Nello specifico sono individuati in:

- *Mancanza/inadeguatezza di controlli*
- *Mancanza di trasparenza*
- *Eccessiva, complessa e/o scarsa chiarezza della normativa o regolamentazione di riferimento*
- *Inadeguata diffusione della cultura della legalità e mancanza di valori etici*
- *Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto*
- *Scarsa responsabilizzazione interna*
- *Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi*
- *Insufficiente flusso interno di informazioni*
- *Conflitto di interessi*
- *Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione*
- *Eccessiva discrezionalità*
- *Mancanza/inefficacia sistemi IT*

Misure di prevenzione dei rischi

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della gestione dei rischi corruttivi.

Le misure possono essere "**generali**" o "**specifiche**".

MISURE SPECIFICHE

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

L'identificazione e la valutazione del rischio con il relativo trattamento attraverso le misure specifiche è stato svolto dai coordinatori dell'Agenzia, a supporto del RPCT.

Le misure di prevenzione specifiche sono state individuate già negli anni precedenti ed essendo risultate nel corso del monitoraggio nella maggior parte dei casi efficaci per la riduzione del rischio corruttivo, le stesse sono state ulteriormente confermate in un'ottica di semplificazione.

Come già ribadito, l'Agenzia sta però valutando in un'ottica prudentiale di rivedere e rafforzare le misure di prevenzione attraverso l'introduzione di nuove misure di controllo che verranno implementate nel corso dei prossimi anni.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi - e attività del processo cui si riferiscono - ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA-2019 suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

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

Pur non esistendo tecnicamente un legame automatizzato tra i fattori abilitanti del rischio e la scelta della misura di prevenzione, si è provveduto all'associazione del fattore abilitante più adeguato possibile.

L'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

- **tempistica di attuazione della misura** o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura**: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi**: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

I risultati finali dell'individuazione dei processi a rischi e delle misure a contrasto dei rischi corruttivi sono riportati **nell'Allegato 2** – Mappatura dei processi e delle misure di prevenzione – 2026-2028.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione. Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Nella specifica tabella di riferimento, sono distintamente indicati processi e attività in riferimento alle seguenti aree di rischio:

- Area contrattuale (lavori, servizi, forniture)
- Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere
- Area di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Area acquisizione e progressione del personale
- Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Area affari legali e contenzioso.

Ogni processo è associato ad un'area a rischio ed è suddiviso in fase/attività. In aderenza ai contenuti dell'allegato 1 del PNA 2019 il livello di analisi per la gestione del rischio è rappresentato dalla fase (attività) del processo alla quale si associa il trattamento del rischio.

Nell'Allegato 3 si riporta l'esito del monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi al 31.12.2025.

In questo contesto si sottolinea come, tra le misure più recenti introdotte dall'Agenzia al fine di prevenire frodi nell'erogazione dei contributi, nello specifico nell'area assegni familiari, si sono effettuati dei controlli relativamente alla corrispondenza delle istanze di variazione di modalità di pagamento ed il relativo inserimento da parte dell'operatore nel gestionale Famipak.

Gli esiti del controllo su 704 posizioni verificate per le quali è stata accertata una variazione della modalità di pagamento (IBAN) nel corso dell'anno 2024, sono stati piuttosto confortanti:

- 686 posizioni risultano correttamente variate a seguito di comunicazione da parte dell'istante, regolarmente protocollata;
- 18 posizioni presentavano difformità nella corrispondenza agli atti del protocollo, successivamente risultate conformi a seguito di controlli effettuati nel gestionale Famipak, di cui:
 - 5 posizioni presentavano l'assenza del cognome e nome dell'istante nell'oggetto del protocollo;
 - 7 posizioni sono state aggiornate d'ufficio dall'operatore addetto, a seguito dell'inserimento dell'IBAN errato in fase di prima istanza e data la presenza di titolarità di altra prestazione già regolarmente in pagamento;
 - 3 posizioni sono state inserite dall'operatore addetto a seguito di ricezione diretta dell'istanza di variazione, senza regolare protocollazione;
 - 3 posizioni non hanno subito la variazione di IBAN, ma è stato cancellato d'ufficio il codice SWIFT.

Per il 2026 l'Agenzia ha programmato di estendere la medesima verifica anche alle prestazioni assegno di cura e invalidità civile.

MISURE GENERALI

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Di seguito un'elencazione delle misure obbligatorie:



Rotazione del personale

In primo luogo, tra le misure di prevenzione della corruzione più importanti, rientra sicuramente la rotazione del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione, misura introdotta proprio dalla legge del 6 novembre 2012, n. 190. La rotazione del personale è stata prevista dal legislatore come **una delle misure organizzative ad efficacia preventiva** e deve essere attuata nei confronti di coloro che operano in settori maggiormente esposti a corruzione, evitando che si creino rapporti di fidelizzazione con terzi soggetti che possano alimentare illeciti nella gestione dell'attività amministrativa, aggirando in questo modo lo sfruttamento del

potere per ottenere un vantaggio illecito. La rotazione è quindi una misura importante che consiste nello spostamento periodico o occasionale di dipendenti da un ufficio ad un altro e, l'alternanza delle mansioni svolte, comporta un **arricchimento professionale dei singoli** oltre che un **valido strumento di anticorruzione**, poiché consente di limitare il consolidarsi di relazioni che possano favorire dinamiche improprie nella gestione dell'attività amministrativa.

Essa, come sottolineato anche dall'ANAC, è altresì correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali.

Ai fini dell'adozione di tale misura bisogna tenere conto che potrebbe però venire meno il principio di continuità dell'azione amministrativa e, pertanto, risulta essenziale la necessità di garantire l'adozione della rotazione del personale come intervento di prevenzione della corruzione prevedendo, contemporaneamente, interventi formativi e di affiancamento al personale subentrante.

Va tenuto conto, inoltre, dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, per tale motivo la stessa deve essere **programmata su base pluriennale** o quantomeno deve avere una previsione tale da poter svolgere una valutazione dell'impatto della stessa sull'intera struttura.

Le finalità perseguibili proprio con la rotazione, devono, infatti, trovare temperamento con i principi di continuità e di efficienza dell'azione amministrativa, che presuppongono, a loro volta, la necessità di non disperdere ma, semmai, valorizzare e potenziare le competenze professionali acquisite dai dipendenti nel tempo.

La stessa ANAC precisa, peraltro, che ove la rotazione ordinaria del personale risulti di difficile realizzazione occorre necessariamente adottare misure organizzative alternative in grado di evitare e/o rimuovere la sussistenza di situazioni, protratte nel tempo, di controllo esclusivo ed isolato di processi, da parte di uno stesso soggetto.

La misura di rotazione ordinaria all'interno dell'Agenzia non è attuabile sebbene siano previsti al proprio interno meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate.

Data la struttura dell'Agenzia risulta difficile coniugare il principio di rotazione ordinaria degli incarichi al fine di prevenire il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi con le esigenze di efficienza delle singole aree di attività. La misura della rotazione del personale anche per l'anno 2023 non può per questi motivi ancora essere garantita, se non a discapito della presenza di professionalità qualificate e dotate di un solido know-how all'interno dell'amministrazione, con conseguente rischio di inefficienza ed incompetenza a carico della stessa.

Visto il numero non elevato di dipendenti, la specificità dei compiti affidati a ciascun dipendente e la complessità dell'attività stessa per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio di difficile attuazione, è quasi impossibile, in questo momento, mettere in pratica la rotazione.

La rotazione del personale viene però surrogata da misure compensative quali meccanismi di segregazione delle attività (istruttorie, decisionali, di verifica), ossia separazione e distinzione delle mansioni all'interno del processo, in particolare nel caso di lavoro in team.

In tali circostanze si adottano altre misure di natura preventiva che assicurano, di fatto, il conseguimento dei medesimi obiettivi della rotazione, quali la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori ed evitano l'isolamento di certe mansioni avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

L'organizzazione del lavoro in Agenzia per lo più in gruppi di lavoro, consente all'interno del gruppo stesso una rotazione nello svolgimento delle mansioni.

È inoltre facilmente dimostrabile con dati alla mano che tra il personale impiegato avviene annualmente un discreto ricambio per lo più per via dei pensionamenti; ne consegue che, oltre alla profonda riorganizzazione della struttura amministrativa, anche questo fisiologico ricambio di personale contribuisce a realizzare, almeno in parte, gli obiettivi propri della rotazione ordinaria.

Per quanto concerne invece la rotazione dei dirigenti si rimanda al PTPCT della Pab.

Nel 2022, è stata approvata la legge provinciale 21 luglio 2022, n. 6, recante "Disciplina della dirigenza del sistema pubblico provinciale e ordinamento dell'Amministrazione provinciale".

Nel citato testo normativo sono state inserite varie disposizioni, per creare i presupposti fondamentali e agevolare la futura attuazione della rotazione ordinaria dei dirigenti, a cui si fa riferimento. Da parte della Pab si procederà con l'elaborazione di un piano di rotazione dei titolari di incarico di struttura dirigenziale, individuando quali strutture e relativo personale dirigenziale abbia le caratteristiche di fungibilità, anche a seguito di specifica formazione professionale, che consentano la rotazione della preposizione alle stesse.

Rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è una misura della prevenzione della corruzione, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quarter) D.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Laddove risulti avviato un procedimento penale (o disciplinare) a carico di un dipendente pubblico per condotte di natura corruttiva, il relativo dirigente – con proprio provvedimento motivato – è tenuto a far ruotare detto collaboratore allontanandolo dall'esercizio di quelle funzioni e dall'espletamento di quelle attività, nell'ambito delle quali, si è verificata la condotta corruttiva.

L'Agenzia fino ad oggi non si è trovata nelle condizioni di applicare questo istituto e non ha mai avviato procedimenti disciplinari o ricevuto notizie in merito all'esistenza dell'avvio di

procedimenti penali, a carico di dirigenti e dipendenti dell'Agenzia, legittimanti l'applicazione dello stesso.

Si rimanda per questa misura al PTPCT della Provincia Autonoma di Bolzano, dal momento che, investendo l'ambito del personale, deve essere gestita conformemente alla procedura per la gestione della misura straordinaria del personale provinciale.

Antiriciclaggio

Nel rispetto della normativa antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2017 ss.mm.ii., ASSE ha provveduto a creare un indirizzo mail interno al fine di consentire alle dipendenti/ai dipendenti di poter effettuare internamente segnalazioni inerenti a operazioni sospette: Segnalazioni.Operazioni.Sospette.Asse@provincia.bz.it

Con decreto del Direttore dell'Agenzia n. 28/2024 si è provveduto alla nomina del Direttore dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico (ASSE) a Responsabile antiriciclaggio e Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio.

Il Responsabile Antiriciclaggio delinea adeguate procedure operative, atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione e raccoglie le segnalazioni di primo livello, rilevate dai referenti antiriciclaggio.

È stata predisposta un'area dedicata al tema dell'antiriciclaggio all'interno della piattaforma di comunicazione e di lavoro myNET, accessibile a tutti i dipendenti dell'Agenzia. Da quest'area è possibile accedere ai corsi di formazione in materia di antiriciclaggio e scaricare la documentazione messa a disposizione dall'Amministrazione provinciale.

Patto di integrità

Il patto di integrità rappresenta uno strumento negoziale tra ASSE e gli operatori economici, con la finalità di prevedere misure volte al contrasto di attività illecite e ad improntare i comportamenti dei contraenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Con decreto n. 124/2024 Asse ha aggiornato il proprio patto di integrità; il patto dispiega i propri effetti fino alla regolare e integrale esecuzione del contratto.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
Indicazione obbligatoria di accettare il patto di integrità pubblicato nell'Amministrazione trasparente	Dirigente	Accettazione tramite allegato A1 del patto di integrità per le procedure di affidamento svolte attraverso il sistema infortivo contratti	Dirigente	Verifica numero di procedure con dichiarazione resa sul totale delle procedure

		pubblici (SICP) dell'Agenzia per i contratti (ACP)		
--	--	--	--	--

All'atto della partecipazione a una procedura di affidamento, sia sopra soglia che sotto soglia comunitaria, il concorrente deve dichiarare di avere preso visione e di accettare le clausole del "Patto d'integrità", pubblicato sull'Amministrazione Trasparente dell'Agenzia ([Patto di integrità](#)).

Il pantouflage

Altra misura di prevenzione della corruzione è il pantouflage, che preclude la possibilità per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico, l'esercizio di attività lavorativa o professionale verso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. È da sottolineare che con "poteri autoritativi o negoziali" si intende l'attività volta all'emanazione di provvedimenti amministrativi, o il perfezionamento di atti giuridici, tramite la stipula di contratti in rappresentanza economica e giuridica dell'ente stesso.

Il divieto di pantouflage si prefigge l'obiettivo di prevenire uno scorretto esercizio del potere da parte del dipendente pubblico, una sorta di conflitto di interessi ad effetti differiti, che evita la fidelizzazione dell'ex dipendente con l'amministrazione che, al contrario, potrebbe essere favorito, ad esempio, nel caso di conferimento di incarichi professionali.

Per quanto concerne l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage; a tal proposito si rimanda agli strumenti di prevenzione della corruzione della Pab, dal momento che il personale dell'Agenzia rientra nell'organico dell'Amministrazione provinciale.

La Provincia Autonoma di Bolzano prevede per tutti i contratti di lavoro, sia a tempo determinato che indeterminato, anche di tipo dirigenziale, l'inserimento della specifica clausola di pantouflage da parte della Ripartizione personale. L'informativa sul divieto di pantouflage è riportata nelle lettere di conferma di avvenuto licenziamento o di accettazione delle dimissioni del personale, sia nelle comunicazioni di pensionamento.

Per quanto attiene gli incarichi esterni, all'atto della presentazione dell'offerta gli operatori economici dichiarano di non aver assunto ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. n. 165/2001, dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, i quali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter sopra citato sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o a cui sono stati conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
Dichiarazione obbligatoria clausola ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. n. 165/2001	Dirigente-RUP	Dichiarazioni rese	Dirigente-RUP	Verifica numero di procedure con dichiarazione resa sul totale delle procedure

Recentemente Anac ha emanato delle nuove Linee Guida, aiutando così le Amministrazioni nell'applicazione del divieto. Con delibera n. 493, approvata dal Consiglio dell'Autorità del 25 settembre 2024, sono infatti stati forniti indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di pantouflage Pantouflage, emanate da Anac le Linee Guida. Potere regolatorio e sanzionatorio dell'Autorità - www.anticorruzione.it.

La formazione

Come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, viene ribadito che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente documento rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11, nonché nell'articolo 4, comma 1, lettera b), del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge n. 79/2022.

Come citato nel PNA 2019 "la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione" è uno tra i principali strumenti da attivare per perseguire i seguenti obiettivi:

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

Per ogni anno di validità della sottosezione 2.3 del PIAO, occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti.

Nel corso dell'anno 2023 l'Agenzia ha affidato esternamente il servizio formativo in materia di anticorruzione e trasparenza da svolgersi in modalità in presenza.

Nel 2024 la formazione ha avuto ad oggetto la tematica "**Gestione di dati e informazioni in rapporto agli obblighi di trasparenza e lotta alla corruzione**", con un focus su:

- 1) I sistemi di accesso alle informazioni ed ai dati dell'Agenzia: accesso documentale; accesso civico
- 2) La pagina dell'Amministrazione Trasparente dell'Agenzia: caratteristiche, contenuti ed esempi.

Nel corso dell'anno 2025, l'Agenzia si è dotata di una piattaforma di segnalazione di illeciti (whistleblowing) che è stata oggetto di una specifica presentazione e formazione interna. Per l'anno 2025, alla luce del programma di formazione e aggiornamento 2025 dell'Ufficio per lo Sviluppo del Personale, (BLR n. 73 del 4 febbraio 2025 "Piano di sviluppo del personale 2025-2027 e criteri per la formazione del personale provinciale") in cui sono incluse diverse iniziative di formazione, anche obbligatorie, tra cui i corsi "Il codice di comportamento per dipendenti provinciali", "Prevenzione della corruzione", "La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa (Syllabus)", ha invitato tutti i collaboratori dell'Agenzia a prenderne parte, anche su esplicita indicazione del Segretario generale della Provincia nella sua veste di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza a livello provinciale.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
Prosecuzione del percorso di formazione anche attraverso webinar	Dirigente	Partecipazione da parte dei dipendenti ad una formazione annuale	Dirigente	Verifica effettivo svolgimento del percorso formativo con somministrazione test finale

Conflitti di interessi

La disciplina riguardante il conflitto di interessi rappresenta **una delle misure più importanti di prevenzione della corruzione**, perché **risulta l'espressione di una lesione anche solo potenziale di interessi pubblici che potrebbe però comportare fenomeni corruttivi** e, di conseguenza, risulta fondamentale prevenire tale situazione con l'obbligo per il dipendente di astenersi in caso di conflitti di interessi, anche solo se potenziale.

Il conflitto di interessi è la condizione che si verifica quando, nell'ambito di un procedimento amministrativo, la responsabilità di una determinata attività sia affidata a un funzionario che è contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione potrebbe determinare il rischio che l'interesse pubblicistico sia sacrificato rispetto al perseguimento di un interesse privatistico.

Inoltre, il dipendente all'atto dell'assegnazione all'ufficio deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati retribuiti che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni e, inoltre, si astiene dal prendere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazione di conflitto di interessi, anche se solo potenziale. Oltre a ciò, il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità

Osservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse da parte del personale dell'Agenzia (Dirigente compreso) e dei collaboratori e consulenti esterni	Dirigente (RPCT)	Segnalazione potenziale conflitto di interesse.	Dirigente (RPCT)	Verifica da parte di RPCT delle comunicazioni pervenute in funzione delle possibili situazioni di conflitto di interesse
---	------------------	---	------------------	--

Essendo il personale provinciale, messo a disposizione dell'Agenzia, inserito nel contingente della Provincia autonoma di Bolzano, si rimanda alla Ripartizione personale per quanto concerne le acquisizioni delle dichiarazioni sul conflitto di interesse da parte dei Dirigenti prima del conferimento dell'incarico, da parte dei dipendenti all'atto dell'assunzione o mobilità.

Per quanto attiene al Dirigente la dichiarazione resa al momento del conferimento dell'incarico è pubblicata sul sito web dell'Agenzia in Amministrazione trasparente.

Con riferimento all'area specifica dei contratti pubblici, l'Agenzia si è allineata all'obbligo di far rendere agli operatori economici la comunicazione dei dati del titolare effettivo.

Dal momento che la funzione di RUP viene svolta dal dirigente, senza quindi che si avvalga della facoltà di nominare RUP altro collaboratore, lo stesso svolge le funzioni connesse agli affidamenti in qualità di RUP sottoscrivendone anch'esso apposita dichiarazione in merito all'assenza di conflitti di interesse, cause di incompatibilità e astensione, rendendo la dichiarazione annualmente. Se dovessero emergere cause di incompatibilità, astensione e conflitti di interesse sopravvenute rispetto alla dichiarazione originariamente redatta, la stessa dovrà essere aggiornata immediatamente e notiziato il diretto superiore (Direttore di Dipartimento), rendendone note le relative cause.

L'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Un'altra misura di prevenzione della corruzione è rappresentata dall'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice, al fine di garantire l'imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici. Lo scopo di tale misura è di evitare che il contemporaneo svolgimento di alcune funzioni possa **pregiudicare l'imparzialità dei soggetti coinvolti**, oltre che di evitare che lo svolgimento di determinate attività o funzioni possa facilitare il sorgere di situazioni favorevoli per ottenere successivamente incarichi di

In particolare, il regime dell'inconferibilità attiene ad una preclusione, permanente o temporanea, nell'attribuzione di un incarico ad una determinata persona.

L'incompatibilità mira, invece, sostanzialmente a impedire situazioni di conflitto d'interesse che potrebbero verificarsi nel caso in cui un soggetto, titolare di un pubblico ufficio, venisse contestualmente a ricoprire incarichi presso soggetti privati nei confronti dei quali - sempre per il proprio ufficio - svolga compiti di regolamentazione o finanziamento così da mettere a rischio quell'obbligo di imparzialità di cui si è detto.

In seguito all'entrata in vigore della legge provinciale 21 luglio 2022 n. 6 "Disciplina della dirigenza del sistema pubblico provinciale e ordinamento dell'Amministrazione provinciale" sono in parte cambiate anche le competenze per la nomina del personale dirigenziale; la nomina dei Dirigenti di prima fascia (che dirigono un Dipartimento o una Ripartizione) rientra nella competenza della Giunta Provinciale, mentre la nomina dei dirigenti di seconda fascia (preposti ad un ufficio) spetta direttamente alle direttrici e direttori di dipartimento.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, a cui si fa esplicito riferimento.

Asse si applica il "Regolamento in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso la Provincia autonoma di Bolzano, gli enti pubblici e gli enti privati in controllo provinciale (ai sensi del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39)" approvato con deliberazione della Giunta provinciale del 24 aprile 2018, n. 359 e il Regolamento in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi" di cui al DPP n. 12 del 27 aprile 2018 e successive modifiche ed integrazioni.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013.

La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione resa al momento del conferimento dell'incarico sull'insussistenza di inconferibilità e incompatibilità e la dichiarazione annuale sull'insussistenza di cause di incompatibilità viene pubblicata sul sito web dell'Agenzia in [Amministrazione trasparente](#).

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
Osservanza dell'obbligo di dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità (al momento del conferimento dell'incarico) e delle incompatibilità (dichiarazione annuale)	Dirigente (RPCT)	Pubblicazione da trasmettere all'Ufficio Personale della Pab e da pubblicare nell'Amministrazione Trasparente di Asse	Dirigente (RPCT)	Verifica da parte di RPCT delle dichiarazioni pubblicate nell'Amministrazione Trasparente di Asse

Attività ed incarichi extra-istituzionali

Il Dirigente dell'Agenzia promuove la conoscenza e verifica il rispetto, da parte del personale assegnato, delle disposizioni in materia di autorizzazione di incarichi esterni e comunicazione di incarichi esterni gratuiti che rivestono profili di connessione con l'attività professionale svolta.

Al personale ASSE si applica la disciplina di cui al "Regolamento sulle attività extra servizio" emanato dal Presidente della Provincia con decreto n. 3/2016 e l'articolo 13 della legge provinciale n. 6/2015 "Ordinamento del personale della Provincia" in materia di incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi e di incarichi".

Gli incarichi delle attività extra servizio autorizzati a ciascun dipendente provinciale presso l'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico sono pubblicati sul sito per la [Trasparenza della Provincia](#).

Il Codice di comportamento

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

Lo strumento del Codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti ed indirizzano l'azione amministrativa.

Le modifiche previste al Codice di comportamento "generale", dall'articolo 4, del Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, hanno trovato definitiva collocazione nel decreto 13 giugno 2023, n. 81, **entrato in vigore il 14 luglio 2023**.

Il Codice di comportamento, definito dall'ANAC come "Codice generale", costituisce la base minima di ciascun Codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.

Il personale provinciale, messo a disposizione dell'Agenzia, è inserito nel contingente della Provincia autonoma di Bolzano ed è soggetto a tutti gli adempimenti inseriti nel Contratto di comparto provinciale e della normativa di settore. Il Codice di comportamento per il personale provinciale vale a tutti gli effetti anche per il personale provinciale messo a disposizione all'Agenzia.

Il Codice di comportamento dei dipendenti provinciali, approvato dalla Giunta provinciale con la deliberazione n. 938 del 29/07/2014 è stato successivamente rielaborato con deliberazione della Giunta provinciale n. 839 del 28/08/2018.

In relazione all'entrata in vigore del D.P.R. n. 81/2023, che ha modificato e integrato il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni - ponendo una attenzione particolare sull'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media - occorrerà portare a compimento la predisposizione della nuova bozza del Codice di comportamento dell'Amministrazione Provinciale che integrerà e specificherà la predetta normativa.

Si richiama il PTPCT della Pab che tra le misure generali prevede una verifica sui contenuti del Codice di comportamento in che misura i suoi contenuti sono ancora attuali o necessitino invece di una revisione.

Il Dirigente dell'Agenzia, congiuntamente ai coordinatori d'area, è tenuto a vigilare sul rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice di comportamento dell'Amministrazione, attivando, in particolare, i poteri disciplinari in caso di inosservanza degli obblighi ivi previsti.

Sempre nell'ambito formativo, l'amministrazione provinciale ha organizzato la necessaria formazione sotto forma di un corso e-learning, offerto sulla piattaforma digitale Copernicus e da frequentare da parte di tutti i dipendenti.

Oltre a ciò, il codice di comportamento fa parte del c.d. "Pacchetto di benvenuto", il quale è accessibile da Intranet e fornisce ai nuovi dipendenti tante informazioni utili sul rapporto di servizio e sui processi di lavoro all'interno dell'amministrazione provinciale, al fine di facilitarne l'inserimento nell'ambiente lavorativo.

L'Agenzia per il 2025 e per il biennio successivo programma le seguenti azioni:

MISURA			MONITORAGGIO MISURE		
Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
Pillole tematiche illustrative sul codice di comportamento.	Coordinatori d'area e dirigente	Rispetto delle misure previste	Dirigente	Verifica di numero inosservanze del Codice di comportamento	
Informazioni sul Codice di comportamento ai neo assunti	Dirigente	Informativa ai neo assunti	Dirigente	Verifica puntuale sul personale neo assunto	

Il Codice di comportamento è indirizzato a tutti i collaboratori, le collaboratrici e i dirigenti, nonché a tutte le persone esterne che lavorano per l'Amministrazione provinciale. Il Codice di comportamento, di seguito denominato Codice, definisce gli obblighi di servizio e di comportamento dei dipendenti provinciali con o senza incarico dirigenziale e, per quanto compatibile, anche di tutti i collaboratori e le collaboratrici esterni nonché consulenti che collaborano sulla base di qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo con l'Amministrazione provinciale.

Il Codice amplia in modo significativo le regole dell'attività di coloro che operano a diverso titolo all'interno dell'Azienda. Esso è quindi parte integrante e presupposto del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza. Si sottolinea che la violazione dei doveri ivi contenuti è fonte di responsabilità disciplinare, ferme restando le ipotesi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente.

Si fa presente che il Codice di Comportamento dell'Amministrazione Provinciale è attualmente oggetto di analisi e revisione al fine di apportare le necessarie integrazioni, per adeguarlo alle più recenti novità introdotte a livello statale.

Ad approvazione avvenuta, sulla base di una procedura partecipativa aperta a tutti gli stakeholder interessati, verrà diramata un'informativa a tutti i dipendenti e riproposta la formazione e-learning sul Nuovo Codice di comportamento, come si evince dal Piao della Provincia Autonoma di Bolzano.

Sarà cura del Direttore dell'Agenzia l'adozione delle misure necessarie a garantirne ampia diffusione e puntuale verifica del rispetto delle disposizioni del nuovo Codice.

Il whistleblowing

In Italia, il c.d. „**whistleblowing**“ già da anni è stato introdotto e disciplinato a livello normativo quale misura generale di prevenzione della corruzione. La finalità del whistleblowing è quella di contribuire a far emergere reati e altri fatti illeciti, commessi all'interno di un'organizzazione.

Per conseguire tale obiettivo, viene accordata una tutela legale alla persona segnalante (detta anche “whistleblower”) che ha comunicato informazioni sulla presunta commissione di questi fatti illeciti.

La menzionata tutela consiste nel fatto che la segnalazione, indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, viene trattata all'interno di una cornice che garantisce l'assoluta riservatezza. A titolo di esempio, solo il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché un ristretto numero dei suoi collaboratori possono essere a conoscenza dell'identità della persona segnalante. L'identità della persona segnalante non viene pertanto comunicata ad altre strutture organizzative nel corso dell'istruttoria interna, avviata in conseguenza di una segnalazione. Ciò vale anche per tutti le altre informazioni da cui possa evincersi tale identità.

Le altre strutture organizzative coinvolte nell'istruttoria dovranno quindi limitarsi a verificare la fondatezza dei fatti segnalati, riferendo in seguito gli esiti dei loro accertamenti al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza decide, infine, sul seguito da dare alle segnalazioni ricevute.

La persona segnalante è inoltre protetta da eventuali ritorsioni, la cui adozione è vietata nei suoi confronti. Nessuna misura che provoca un danno ingiusto alla persona segnalante potrà quindi essere intrapresa a causa della segnalazione.

Dalle sottostanti informazioni si possono evincere maggiori dettagli sulla vigente disciplina normativa, da ultimo oggetto di revisione ad opera del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (di seguito d.lgs. n. 24/2023).

L'Agenzia ha adeguato la propria procedura per la presentazione e gestione delle segnalazioni di whistleblowing alle nuove disposizioni, con particolare riguardo a presupposti, modalità e limiti del whistleblowing.

A seguire la procedura per la gestione delle segnalazioni:

Il d.lgs. n. 24/2023 prevede diverse modalità di segnalazione: **interna**, ossia rivolta al RPCT dell'amministrazione di riferimento; **esterna**, ossia rivolta all'ANAC; divulgazione pubblica, ossia tramite la stampa o altri mezzi di diffusione.

Si evidenzia che la scelta del canale di segnalazione non è discrezionale: i segnalanti sono tenuti a utilizzare il canale interno e, solo al ricorrere delle condizioni previste al punto II., possono effettuare una segnalazione esterna all'ANAC o la divulgazione pubblica.

I. Canali di segnalazione interna:

Le segnalazioni di informazioni su violazioni possono essere effettuate in forma scritta oppure orale, utilizzando uno dei canali di segnalazione interna di seguito specificati.

1. Le segnalazioni in forma scritta possono essere presentate:

- mediante l'apposita piattaforma informatica di segnalazione Whistleblowing, accessibile al seguente link: [Whistleblowing ASSE](#)
- mediante consegna a mano o recapito a mezzo del servizio postale. In tal caso, la segnalazione va inserita in una BUSTA CHIUSA recante la dicitura "RISERVATA PERSONALE", e deve essere consegnata o inviata al seguente indirizzo:

Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico – ASSE

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

via Canonico Michael Gamper 1

39100 Bolzano

Per redigere la segnalazione, la persona segnalante può compilare l'apposito modulo.

La segnalazione cartacea deve essere in ogni caso sottoscritta dalla persona segnalante e corredata di copia di un suo documento di riconoscimento. Al fine di garantire la riservatezza della persona segnalante, si consiglia di separare la segnalazione e la copia del documento di riconoscimento, inserendo quest'ultima in una seconda busta chiusa di dimensioni più piccole. La busta piccola dovrà essere inserita – unitamente alla segnalazione – in quella più grande, che andrà poi consegnata o inviata a mezzo posta all'indirizzo indicato.

Informazioni ai sensi dell'art. 14 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 sul trattamento dei dati personali dei facilitatori, delle persone coinvolte e delle persone comunque menzionate in una segnalazione di informazioni su violazioni.

2. Le segnalazioni effettuate in forma orale possono essere presentate:

- registrando un messaggio vocale tramite l'apposita piattaforma informatica di segnalazione Whistleblowing, accessibile al seguente link: [Whistleblowing ASSE](#) da integrare. In sede di registrazione del messaggio vocale, il software provvede automaticamente ad alterare la voce della persona segnalante, al fine di renderla non riconoscibile.
- richiedendo un incontro diretto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nel corso dell'incontro, da fissarsi entro un termine ragionevole, la persona segnalante potrà rilasciare le sue dichiarazioni, di cui verrà redatto apposito processo verbale. In seguito alla stesura del verbale, la persona segnalante avrà facoltà di prenderne visione, richiedere le rettifiche eventualmente necessarie, nonché di confermarlo mediante la propria sottoscrizione.

Resta comunque ferma la possibilità per l'amministrazione di procedere alle opportune e necessarie verifiche anche in presenza di una segnalazione anonima, purché la medesima sia adeguatamente circostanziata e resa con dovizia di particolari. **Gli autori di segnalazioni anonime non beneficiano peraltro delle misure di tutela previste dalla normativa in materia di whistleblowing**, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 16, comma 4, del d.lgs. n. 24/2023.

II. Il canale di segnalazione esterna

In Italia, il canale di segnalazione esterna viene gestito dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

Ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 24/2023, la persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

a)	1) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna, oppure 2) il canale di segnalazione interna, pur essendo obbligatorio, non è attivo, oppure 3) il canale di segnalazione interna, pur essendo stato attivato, non è conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti (cfr. l'articolo 4 del d.lgs. n. 24/2023);
b)	la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
c)	la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
d)	la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Tutte le informazioni utili in ordine a presupposti e modalità per effettuare una segnalazione esterna sono reperibili sul sito istituzionale dell'ANAC, al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

Alla luce di quanto sopra l'Agenzia per il 2026 e per il biennio successivo programma le seguenti azioni:

MISURA			MONITORAGGIO MISURE	
Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
Disciplina organizzativa e procedurale per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)	Dirigente (RPCT) e coordinatore d'area	Gestione delle segnalazioni pervenute	Direttore (RPCT) e coordinatore d'area	Verifica gestione delle segnalazioni secondo le tempistiche previste.

Si segnala che anche nel 2025, non sono pervenute segnalazioni di pertinenza dell'Agenzia.

La trasparenza

Un'altra misura di prevenzione della corruzione è rappresentata dalla trasparenza, il cui principio è stato elevato ad imperativo categorico dalla legge del 7 agosto del 1990, n. 241, che ha anche introdotto nel nostro ordinamento il c.d. accesso documentale.

Con la legge n. 190/2012 la trasparenza ha assunto una valenza chiave quale misura generale di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione riporta in allegato una sezione specifica dedicata alla trasparenza, all'interno della quale è riportato l'elenco di tutti gli obblighi di pubblicazione e, per ogni singolo obbligo, la struttura responsabile della pubblicazione ed il nominativo del responsabile, nel rispetto di quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

La trasparenza amministrativa viene assicurata infatti mediante la **pubblicazione nel sito web istituzionale** delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività dell'ente, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione.

L'ente si è dotato di un sito web istituzionale, nella cui home page è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente.

La sezione è organizzata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ed è suddivisa in sotto-sezioni in relazione ai diversi contenuti. La struttura e la denominazione delle singole sotto-sezioni riproduce quanto determinato nell'Allegato del medesimo decreto legislativo.

I flussi di dati utilizzati per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione possono essere suddivisi nelle seguenti categorie:

a) Caricamento diretto nella sezione Amministrazione trasparente

Informazioni riguardanti la struttura dell'Amministrazione trasparente, testi standard e collegamenti permanenti con altri siti istituzionali e banche dati in conformità alle direttive ANAC nonché informazioni generali ed in particolare importanza che non subiscono delle modifiche frequenti (ad es. "Atti generali", "Prevenzione della corruzione", "Accesso civico") vengono caricati direttamente nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Agenzia ed aggiornati o corretti solamente ove necessario.

b) Collegamento con banche dati della Provincia autonoma di Bolzano in uso

Alcuni obblighi di pubblicazione vengono assolti tramite il collegamento delle relative sottosezioni di Amministrazione trasparente con banche dati provinciali, in cui i dati e documenti sono già pubblicati.

c) Collegamento con le banche dati centrali dello Stato

Con decreto legislativo n. 97/2016 („attuazione della Riforma-Madia“) è stato inserito un nuovo articolo 9-bis nel decreto trasparenza. Questo prevede per alcuni tipi di dati, documenti ed informazioni, che già devono essere comunicati a diverse banche dati centrali dello stato in base a disposizioni settoriali, la possibilità di assolvere il relativo obbligo di pubblicazione

tramite collegamento ipertestuale delle relative sottosezioni di Amministrazione trasparente con queste banche dati statali (le banche dati interessate sono elencate nel nuovo „allegato B” del “decreto trasparenza”). Si cita a tal proposito per la pubblicazione degli incarichi di consulenza e collaborazione conferiti a persone esterne che dal 2018 vengono inseriti e caricati direttamente nella banca dati centrale dello Stato “PerlaPA”.

Con l’inserimento in “PerlaPA”, oltre all’integrale assolvimento degli obblighi di trasparenza, viene adempiuto anche all’obbligo di comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica - dei relativi dati ai sensi dell’articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, che sono entrambi condizioni legali per l’acquisizione dell’efficacia dell’atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

Le pubblicazioni sono effettuate ponendo la massima attenzione al rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali. La pubblicazione nel sito Amministrazione trasparente è monitorata dal RPCT. All’OIV, che nel caso dell’Agenzia coincide con l’RPCT spetta il compito di verificare ed attestare annualmente l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza secondo gli indirizzi formulati dall’ANAC.

Gli esiti della verifica sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale ([Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe](#)).

Si rimanda all’**Allegato 4 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE – 2025**” in fondo al documento.

Riguardo invece agli altri obblighi di pubblicazione previsti nella sotto-sezione (livello 1) “Personale”, essendo il personale in servizio presso ASSE dipendente dell’Amministrazione provinciale, da questa stipendiato, messo a disposizione di ASSE, si rinvia alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia.

Rispetto alla sotto-sezione “Beni immobili e gestione patrimonio”, ASSE non dispone di immobili di proprietà né versa canoni di locazione, operando con le risorse strumentali messe a disposizione dalla Giunta provinciale.

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis del medesimo decreto legislativo.

Tale disposizione si esplica in diverse tipologie di accesso: l’accesso civico e l’accesso generalizzato.

L’accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, mentre l’accesso generalizzato è esercitabile relativamente ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

Secondo quanto previsto dall’art. 5, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013, l’accesso civico c.d. semplice è il diritto di chiunque di richiedere, senza alcuna motivazione, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Pertanto, l’accesso civico semplice si configura come rimedio all’inosservanza degli obblighi

di pubblicazione previsti dalla legge ed è espressione del controllo sociale che informa la disciplina sulla trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013.

Può sempre essere presentata, ai sensi dell'art 5 del D. Lgs 33/2013, istanza di accesso civico semplice al Responsabile della Trasparenza utilizzando, preferibilmente, il modulo predisposto dall'ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico".

Entro 30 giorni dalla richiesta il Responsabile della Trasparenza per il tramite del Direttore sostituto dell'Agenzia, delegato alla gestione delle richieste di accesso, deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della Trasparenza il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. n. 241/1990, il cui nominativo è pubblicato sul sito web dell'ente, che conclude il procedimento di accesso civico semplice entro i termini di cui all'art. 2, comma 9-ter, della L. 241/1990.

A fronte di inerzia, il richiedente può proporre ricorso al T.A.R. ai sensi dell'art. 116 del D. Lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

Il diritto all'accesso civico generalizzato invece riguarda la possibilità di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal d. lgs. n. 33/2013.

La legittimazione a esercitare il diritto è riconosciuta a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione.

Al riguardo si evidenzia che l'Agenzia pubblica nel sito i modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli sono disponibili su <https://asse.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente-accesso-civico>.

L'istanza di accesso civico generalizzato va presentata utilizzando, preferibilmente, il modulo predisposto dall'ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico".

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente ed agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di 10 giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Qualora l'Agenzia individui soggetti controinteressati nei confronti dei quali la divulgazione dei dati o documenti oggetto di richiesta di accesso possa comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5-bis, comma 2, e tenuto a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta. Entro 10 giorni i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso; decorso tale termine l'Agenzia provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato. In caso di accoglimento l'Agenzia provvederà a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso in cui l'accesso generalizzato sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Nei casi di diniego totale o parziale della richiesta di accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza il richiedente può:

- a) richiedere il riesame al Responsabile della trasparenza, che decide entro 20 giorni con provvedimento motivato;
- b) ricorrere al difensore civico competente territorialmente, ove costituito, o, in assenza, a quello competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro 30 giorni da tale comunicazione, l'accesso è consentito;
- c) attivare la tutela giurisdizionale davanti al T.A.R., ai sensi dell'art. 116 del D. Lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Trasparenza e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8, dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013. Avverso la decisione dell'Amministrazione ovvero a quella del Responsabile della trasparenza, il controinteressato può proporre ricorso al T.A.R., ai sensi dell'art. 116 del D. Lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

L'ente provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dall'art. 4 del D. Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, va sottolineato che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento (accountability). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT.

L'Agenzia per il 2025 e per il biennio successivo programma le seguenti azioni:

MISURA			MONITORAGGIO MISURE	
Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità

Costante attività di bilanciamento, nella verifica delle informazioni da pubblicare, tra diritto alla riservatezza e alla tutela dei dati personali e rispetto del principio di trasparenza, ai sensi dell'art. 7 bis, comma 4 del D. Lgs 33/2013 e dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs n. 196/2003. Attività volta a garantire la non intellegibilità dei dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità di trasparenza della pubblicazione.	Dirigente	Assenza di rilevazione di anomalie Verifica contenuto delle varie sezioni	Direttore e coordinatore d'area (in collaborazione con RPD)	Controllo a campione sezioni Amministrazione trasparente
Costante verifica del rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, come disciplinati dall'art. 6 del d. Lgs 33/2013 (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità all'originale, indicazione provenienza e riutilizzabilità)	Dirigente	Assenza di rilevazione del mancato rispetto dei criteri di qualità	Direttore e coordinatore d'area	Controllo a campione sezioni Amministrazione trasparente

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità.

Nel corso dell'anno 2024 l'Agenzia è stata impegnata a revisionare l'intera Amministrazione Trasparente, trasferendo i contenuti delle singole sezioni in un nuovo ambiente tramite un nuovo sistema di gestione dei contenuti (Kontent.ai).

Asse si prefigge di:

- assicurare ai cittadini l'effettiva conoscenza dei servizi offerti dall'Amministrazione, rafforzando così il rapporto di fiducia con i cittadini

- garantire la legalità dell'azione amministrativa con l'attuazione delle misure in materia di trasparenza, rendendo conto della correttezza e dell'efficacia dei provvedimenti adottati
- adeguare costantemente la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale di Asse alla normativa vigente.

Focus su trasparenza e digitalizzazione dei contratti

La trasparenza nei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici e nella disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare nel "decreto trasparenza" (art. 37, d.lgs. 33/2013). Le norme di legge impongono alle stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione Amministrazione trasparente> Bandi di gara e contratti, riferiti ad ogni tipologia di appalto: servizi, forniture, lavori, opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni – e a ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, all'aggiudicazione, fino all'esecuzione del contratto.

A decorrere dall'01/01/2024 è entrato in vigore l'art. 28 del d.lgs. 36/2023, rubricato "Trasparenza dei contratti pubblici", che impone i seguenti 3 obblighi:

- a) Il primo grava sulle stazioni appaltanti, che devono trasmettere tempestivamente tutti i dati e le informazioni relativi all'intero ciclo degli appalti di lavori, servizi e forniture alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, attraverso le piattaforme digitali. Ne consegue che gli obblighi delle stazioni appaltanti in merito alla trasparenza non consisteranno più nella pubblicazione di atti e documenti fatta eccezione di quelli previsti per la pubblicità legale, ma solo nella trasmissione di dati (es. data e numero della determinazione) all'Anac che li renderà disponibili. L'obbligo incombe su tutto il ciclo dell'appalto e non solo su alcune fasi.
- b) Il secondo obbligo prevede che le stazioni appaltanti assicurino il collegamento della propria sezione amministrazione trasparente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.

Ciò significa che il dato "originale" è quello inviato ad Anac e non più quello indicato in amministrazione trasparente della stazione appaltante.

- c) Il terzo obbligo incombe sull'Anac che deve assicurare la tempestiva pubblicazione dei dati ricevuti e precisamente:
 - la struttura proponente;
 - l'oggetto del bando;
 - l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
 - l'aggiudicatario;
 - l'importo di aggiudicazione;
 - i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture;
 - l'importo delle somme liquidate.

Per garantire alle SA di svolgere sulla piattaforma Sistema informativo Contratti Pubblici, le attività inerenti all'intero ciclo di vita dei contratti, in modalità totalmente digitale, sono stati introdotti nuovi flussi/funzionalità, mirati a rendere interoperabili le procedure ed i relativi contratti con la nuova Piattaforma dei Contratti Pubblici di ANAC (PCP). La piattaforma SICP, essendo ora interdipendente con i sistemi nazionali, ancora in fase di adeguamento, sarà quindi soggetta a continui e gradualmente aggiornamenti.

La digitalizzazione dei contratti pubblici semplifica anche l'assolvimento dei relativi obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza. Infatti, la gestione del ciclo di vita dei contratti tramite piattaforme di approvvigionamento digitale certificate assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza per tutti i dati trasmessi alla BDNCP.

In concreto, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano, sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente" (AT), sottosezione Bandi di gara e contratti, l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del contratto. Quei dati del ciclo di vita del contratto che sono trasmessi alla BDNCP dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, non devono essere pubblicati in forma integrale anche in AT, poiché è la stessa BDNCP che provvede alla loro pubblicazione. In AT deve essere solo riportato il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso alla BDNCP.

Il collegamento ipertestuale che va riportato in AT e che consente di accedere alla BDNCP, è indicato dall'ANAC sul portale dati aperti dell'ANAC stessa.

Rimane fermo l'obbligo, per le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, di pubblicare sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente" (AT), sottosezione Bandi di gara e contratti, tutto l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del singolo contratto che non sono comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria. Tali dati e atti sono individuati dall'allegato alla delibera n. 264/2023

Con riferimento alla pubblicazione della Mappa degli Obblighi e responsabilità di trasparenza, si rimanda alla tabella allegata a cui è stata data attuazione, con riguardo alle nuove disposizioni in materia di trasparenza del ciclo di vita dei contratti, a decorrere dal 01.01.2025.

MODALITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

Si rimanda per l'anno 2024 alla relazione che il RPCT ha elaborato, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012, secondo la scheda in formato excel messa a disposizione da ANAC e pubblicata nell'Amministrazione Trasparente dell'Agenzia: [Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.](#)

A fronte delle semplificazioni introdotte dalle disposizioni dell'articolo 6, del D.M. 132/2022 e relativo allegato, per gli enti con meno di 50 dipendenti, che non prevedono l'inserimento della sezione 4 – Monitoraggio, all'interno del PIAO, l'Autorità ritiene, invece, (testualmente) che "anche le amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione".

Nel PNA-2022, di conseguenza, vengono previste delle attività di monitoraggio calibrate in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali degli enti.

Le indicazioni dell'ANAC, quindi, prevedono la suddivisione in tre fasce, delle amministrazioni più piccole, secondo la seguente scala numerica di dipendenti:

Fascia 1 = da 1 a 15 dipendenti

Fascia 2 = da 16 a 30 dipendenti

Fascia 3 = da 31 a 49 dipendenti.

Dal momento che l'Agenzia rientra nella fascia 2 (da 16 a 30 dipendenti) viene stabilito che il Monitoraggio venga svolto due volte all'anno con cadenza semestrale.

Rispetto alle sezioni dell'Amministrazione Trasparente l'Agenzia procede nel corso dell'anno a monitorare il contenuto di tutte le sezioni.

L'Agenzia ha elaborato un Modello di monitoraggio. I risultati del Monitoraggio delle misure di prevenzione al 30.06.2025 e al 31.12.2025 è riportato **nell'Allegato 1** – Attuazione delle misure di prevenzione al 30.06.2025 e al Attuazione delle misure di prevenzione 31.12.2025.

Con riferimento alla seguente scheda riportata nella sottosezione "Contesto interno" si conferma anche al 31.12.2025 l'assenza reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

Situazione al 31.12.2025 – Asse

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti dell'ente	0
2. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti dell'ente	0
3. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti dell'ente	0
4. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti dell'ente	0
TIPOLOGIA (Corte dei Conti, TAR)	NUMERO
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
6 Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
7 Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
8 Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
9 Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
10 Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0
ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale Marche	0

Va evidenziato inoltre come l'Agenzia sia stata selezionata nell'anno 2024 a livello provinciale come ente con cui avviare il progetto Simply Digital - la trasformazione digitale in Alto Adige.

Il progetto Bandiera simply digital 2022-2026 è finanziato con fondi PNC/PNRR e rappresenta per l'Alto Adige l'opportunità di realizzare una Provincia Smart entro il 2026. L'obiettivo é quello che ogni cittadina/o viva la trasformazione digitale in senso positivo, toccando con mano i vantaggi in termini di accessibilità, trasparenza e velocità portati dalle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT).

Il progetto bandiera la Provincia ricopre cinque settori, anche in cooperazione a tanti attori del territorio, rilevati dallo studio RIS3 come strategici per il territorio: il miglioramento delle infrastrutture, la transizione ecologica, la mobilità sostenibile e la modernizzazione della pubblica amministrazione e il potenziamento delle competenze digitali.

Le iniziative si articolano in 20 interventi suddivisi nei seguenti 5 ambiti:

- Agricoltura, ambiente, energia
- Turismo 4.0
- Mobilità 4.0
- Cittadinanza digitale

- Infrastruttura e servizi trasversali

Il Protocollo d'intesa per i primi 2 progetti bandiera simply digital è stato approvato con delibera della Giunta provinciale del 11.10.2022, n. 743. Tali progetti saranno realizzati nell'ambito cittadinanza digitale:

- **contrasto alle frodi**
- **gestione delle relazioni con i cittadini**

Questo progetto si ricollega in parte ad uno degli obiettivi strategici dell'Agenzia, come si evidenzia anche nel [Piano della Performance](#) dell'Agenzia:

- favorire la digitalizzazione e la dematerializzazione delle attività, dei processi e dei procedimenti, garantendo comunque il miglior impatto per l'utenza in termini di accessibilità, anche da remoto, ai servizi offerti dall'Agenzia;
- aumentare il benessere dell'utenza riducendo la necessità di dover raggiungere fisicamente gli uffici e gli sportelli dell'Agenzia o i patronati attraverso lo strumento dei servizi on line;
- incrementare le competenze digitali dell'utenza, diffondendo la cultura digitale e riducendo il digital divide.
- ridurre e monitorare, conseguentemente al processo di digitalizzazione, i tempi medi di liquidazione dei contributi.

ALLEGATI 1

**Attuazione delle misure di
prevenzione al 30.06.2025 e al
31.12.2025**

SCHEMA 1 - Verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2025-2027

Situazione al 30 giugno 2025

Dirigente dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico:

01. Rispetto al PIAO 2025-2027 – sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* – sono state attuate le seguenti misure:

A) Conflitto d'interessi e obbligo di astensione: la misura è stata attuata

- ☒ Integralmente
- ☐ Parzialmente
- ☐ Per nulla
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

B) Rotazione ordinaria degli incarichi o misure alternative:

- ☐ Integralmente
- ☐ Parzialmente
- ☐ Per nulla
- ☒ Misure alternative

Nota: La misura di rotazione ordinaria all'interno dell'Agenzia non è attuabile; come misure alternative si confermano meccanismi di condivisione delle fasi procedurali e in particolare delle istruttorie delle pratiche più delicate.

C) Rotazione straordinaria:

- ☐ Integralmente
- ☒ Non si è presentata la fattispecie

D) *Pantouflage*:

- ☒ Integralmente
- ☐ Parzialmente
- ☐ Per nulla
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

E) *Whistleblowing*

- ☒ Misura applicata
- ☐ Misura non applicata

Nota: dal mese di aprile 2025 Asse dispone del software per le segnalazioni di illeciti. È previsto un momento di sensibilizzazione e formazione del personale per divulgare le finalità dell'istituto del Whistleblowing e la procedura per il suo utilizzo.

F) *Formazione*:

- ☒ L'attività è stata prevista e realizzata
- ☐ Prevista e non realizzata
- ☐ Non prevista

Nota: nella seconda metà dell'anno 2025, nell'ambito dei cicli formativi sull'anticorruzione, verranno svolti degli audit nelle varie aree di attività.

G) Trasparenza: per dati e documenti di competenza del settore, le pubblicazioni sono state effettuate:

- ☒ In modo completo e tempestivo
- ☐ Parziale e tempestivo
- ☐ Non sono state realizzate
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

H) Accesso agli atti: accesso semplice; accesso generalizzato e legge 241/1990:

- ☒ Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini
- ☐ Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente
- ☐ Le richieste non sono state trattate

Nota: trattasi quasi esclusivamente di richieste di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990.

I) Inconferibilità e incompatibilità:

- ☒ È stata resa e pubblicata la dichiarazione, ex art. 20, d.lgs. 39/2013
- ☐ Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione, ex art. 20, d.lgs. 39/2013

L) Codice di comportamento generale e di ente:

- ☒ È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice
- ☐ È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice
- ☐ Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice

M) Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti:

- ☒ Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari
- ☐ Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute
- ☐ Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti

Nota: Per quanto concerne le autorizzazioni per le attività extra-lavoro si applica per i dipendenti provinciali dell'Agenzia la disciplina di cui al 'Regolamento sulle attività extra servizio emanato dal Presidente della Provincia con decreto del 15 gennaio 2016, n. 3.. Elenchi degli incarichi e delle attività extra servizio autorizzati a ciascun dipendente provinciale presso l'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico si trovano pubblicati sul sito per la [Trasparenza della Provincia](#).

N) Verifiche sulla nomina commissione di gara:

- ☐ Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario
- ☐ Non sono state effettuate le verifiche
- ☒ Non sono state nominate commissioni

O) Provvedimenti di erogazione dei contributi economici:

- ☒ Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi, sopra 1.000 euro
- ☐ Non si è proceduto alla pubblicazione
- ☐ Si è proceduto alla pubblicazione parziale dei contributi
- ☐ Non sono stati erogati contributi

02. VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Stato di attuazione della sottosezione del PIAO - <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PIAO, <i>relativamente al 2. semestre</i>, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema.	Essendo l'Agenzia un ente di piccole dimensioni, la figura del RPCT assume un rilievo centrale e diretto di interlocuzione e condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione. Se da un lato la vicinanza ai dipendenti ed il costante contatto con essi agevola il RPCT nel richiamare l'attenzione sulle misure di prevenzione e sulla rilevanza etica delle stesse, da un altro punto di vista le ridotte dimensioni dell'ente e il conseguente numero esiguo di risorse umane non facilita l'implementazione di nuove misure di prevenzione. I monitoraggi svolti sull'attuazione delle misure in tema di trasparenza e in materia di prevenzione della corruzione hanno rivelato l'effettività, la sostenibilità e l'adeguatezza degli interventi sin qui realizzati e di quelli in programma, al fine di assicurare la piena affermazione dei principi di legalità, integrità e trasparenza dell'azione amministrativa.
Aspetti critici attuazione della sottosezione del PIAO - <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> - Qualora le misure della sottosezione siano state attuate parzialmente, <i>relativamente al 1 semestre</i>, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste nella sottosezione.	Le ridotte dimensioni dell'Agenzia in termini di unità di personale non consentono l'attuazione della misura della rotazione del personale, circostanza che fa emergere una difficoltà nell'attuare in modo completo le misure del PTPCT. L'attività formativa, però, ha aiutato nella diffusione delle best practice, creando le basi per la concreta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, sia generali che specifiche. I soddisfacenti risultati registrati in fase di monitoraggio sull'attuazione delle misure in materia di trasparenza e anticorruzione hanno dimostrato l'efficacia e l'adeguatezza delle iniziative formative realizzate al fine di indirizzare il personale ad operare in modo etico e trasparente, nei processi operativi e nell'attività corrente.

RPCT

Direttore dell'Agenzia
Dott. Eugenio Bizzotto

Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des
gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterfertigten Verwaltung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist. Der Papierausdruck erfüllt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Verwahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen.

Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Name und Nachname / nome e cognome: EUGENIO BIZZOTTO

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-BZZGNE65E19A952E

certification authority: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3

Seriennummer / numero di serie: f4e7cb

unterzeichnet am / sottoscritto il: 19.06.2025

*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

Am 19.06.2025 erstellte Ausfertigung

Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto
legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

Name und Nachname / nome e cognome: EUGENIO BIZZOTTO

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-BZZGNE65E19A952E

certification authority: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3

Seriennummer / numero di serie: f4e7cb

unterzeichnet am / sottoscritto il: 19.06.2025

*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data 19.06.2025

corsi "Il codice di comportamento per dipendenti provinciali", "Prevenzione della corruzione", "La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa (Syllabus)".

Questi percorsi formativi offrono competenze nell'ambito delle diverse tematiche necessarie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, per cui tutti i collaboratori dell'Agenzia sono stati invitati a prenderne parte, anche su esplicita indicazione del Segretario generale della Provincia nella sua veste di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza a livello provinciale.

G) Trasparenza: per dati e documenti di competenza del settore, le pubblicazioni sono state effettuate:

- ☒ In modo completo e tempestivo;
☐ Parziale e tempestivo;
☐ Non sono state realizzate;
☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

H) Accesso agli atti: accesso semplice; accesso generalizzato e legge 241/1990:

- ☒ Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini;
☐ Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente;
☐ Le richieste non sono state trattate.

I) Inconferibilità e incompatibilità:

- ☒ È stata resa e pubblicata la dichiarazione, ex art. 20, d.lgs. 39/2013;
☐ Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione, ex art. 20, d.lgs. 39/2013;

L) Codice di comportamento generale e di ente:

- ☒ È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice;
☐ È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice;
☐ Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice;

M) Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti:

- ☒ Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari;
- ☐ Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute;
- ☐ Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti.

N) Verifiche sulla nomina commissione di gara:

- ☐ Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario;
☐ Non sono state effettuate le verifiche;
☒ Non sono state nominate commissioni.

O) Provvedimenti di erogazione dei contributi economici:

- ☒ Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi, sopra 1.000 euro;
☐ Non si è proceduto alla pubblicazione;
☐ Si è proceduto alla pubblicazione parziale dei contributi;
☐ Non sono stati erogati contributi.

02. VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Stato di attuazione della sottosezione del PIAO - <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PIAO, <i>relativamente al 2 semestre</i>, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Essendo l'Agenzia un ente di piccole dimensioni, con un numero ridotto di dipendenti in organico, la figura del RPCT assume un rilievo centrale e diretto di interlocuzione e condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione. Tra le maggiori difficoltà nell'attuazione delle misure corruttive si conferma, data la specificità delle competenze e la carenza di risorse alternative con
---	--



Direttore dell'Agenzia
Dott. Eugenio Bizzotto



Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des
gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterfertigten Verwaltung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.

Der Papiaausdruck erfüllt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Verwahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen. Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Name und Nachname / nome e cognome: Eugenio Bizzotto

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-BZZGNE65E19A952E

certification authority: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3

Seriennummer / numero di serie: 00F4E7CB

unterzeichnet am / sottoscritto il: 07.01.2026

*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem
Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz
2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39,
ersetzt)

Am 07.01.2026 erstellte Ausfertigung

**Copia cartacea per cittadine e cittadini
privi di domicilio digitale**

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data 07.01.2026

ALLEGATO 2

Mappatura dei processi e delle misure di prevenzione – 2026-2028



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026 - 2028

STRUTTURE

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL		PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE
ASWE		ASSE
Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung		Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026 - 2028

94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026 - 2028

94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale		
Processo	94108.A.03 - Acquisizione di personale a tempo determinato attraverso colloqui di selezione		
Fase/Attività	94108.A.03.01 - Valutazione dei colloqui di selezione, definizione dei criteri di valutazione		
Unità organizzativa	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Direzione		
Giudizio sintetico	Medio		6,60
Motivazione	Il rischio corruttivo si colloca su un valore medio ma, la gestione del colloquio conoscitivo congiunta da parte di almeno due persone e la predefinizione dei requisiti necessari mitigano sensibilmente la probabilità che il rischio si verifichi.		
Responsabile	BIZZOTTO Eugenio		

RISCHIO		CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO					
RA.01 - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti		Conflitto di interessi; Eccessiva discrezionalità					
Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
064 - Effettiva conduzione del colloquio da parte di almeno due collaboratori del settore (Dirigente e coordinatore d'area)	disciplina del conflitto di interessi	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Effettiva conduzione del colloquio da parte di almeno due collaboratori del settore	S/N	Presente	
RA.01.1 - Predefinizione dei requisiti richiesti ai fini dell'idoneità a ricoprire il ruolo	regolamentazione	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Percentuale di colloqui con predisposizione dei requisiti richiesti sul totale dei colloqui	%	100	

Area di rischio	B - Contratti pubblici		
Processo	94108.B.01 - Programmazione degli acquisti di servizi e forniture		
Fase/Attività	94108.B.01.01 - Analisi e definizione dei fabbisogno		
Unità organizzativa	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Area Finanze		
Giudizio sintetico	Medio		6,60
Motivazione	Il rischio corruttivo non è particolarmente alto trattandosi di un'adempimento previsto per legge.		
Responsabile	BIZZOTTO Eugenio		

RISCHIO		CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO					
94108.B.01.01.2 - Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione		Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi					
Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.B.01.01.2.1 - Approvazione del programma biennale degli acquisti	regolamentazione	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Adozione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi	S/N	Presente	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026 - 2028

94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

RISCHIO		CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO					
94108.B.01.01.3 - Frazionamento degli acquisti		Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ; Eccessiva discrezionalità					
Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.B.01.01.3.1 - Rispetto del criterio di rotazione	regolamentazione	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Verifica del rispetto del principio di rotazione negli affidamento nel corso degli anni solari	%	100	

Area di rischio	B - Contratti pubblici	
Processo	94108.B.02 - Progettazione della procedura di affidamento	
Fase/Attività	94108.B.02.01 - Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	
Unità organizzativa	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Area Finanze	
Giudizio sintetico	Medio	 5,40
Motivazione	Il rischio potenziale è mediamente alto dal momento che le misure in atto riducono il rischio possa verificarsi.	
Responsabile	BIZZOTTO Eugenio	

RISCHIO		CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO					
RB.04 - Individuazione di una determinata procedura che potrebbe favorire determinati soggetti		Inadeguata diffusione della cultura della legalità e mancanza di valori etici; Eccessiva discrezionalità					
Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
RB.04.2 - Conduzione di indagini di mercato	trasparenza	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Conduzione indagini di mercato	S/N	Presente	
RB.04.2 - Corsi di formazione periodici e aggiornamento della documentazione	formazione	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Corsi di formazione periodici e aggiornamento dei documenti standard.	S/N	Presente	

RISCHIO		CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO					
94108.B.02.01.2 - Non corretta definizione dell'importo di gara e artificioso frazionamento per eludere le disposizioni sulle procedure		Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi					

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026 - 2028

94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.B.02.01.2.1 - Definizione del valore dell'appalto secondo il metodo di calcolo previsto dalla legge	regolamentazione	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Verifica congruità prezzi	S/N	Presente	

Area di rischio

B - Contratti pubblici

Processo

94108.B.02 - Progettazione della procedura di affidamento

Fase/Attività

94108.B.02.03 - Definizione dei requisiti di partecipazione

Unità organizzativa

Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Area Finanze

Giudizio sintetico

Medio  6,00

Motivazione

Il rischio potenziale è mediamente alto, dal momento che le misure in atto riducono la possibilità che l'evento a rischio possa verificarsi.

Responsabile

BIZZOTTO Eugenio

RISCHIO	CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO
94108.B.02.03.1 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara molto specifici al fine di favorire un'impresa	Mancanza/inadeguatezza di controlli; Conflitto di interessi; Eccessiva discrezionalità

Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.B.02.03.1.1 - Previsione di requisiti di partecipazione pertinenti, coinvolgendo più persone nella definizione degli stessi	trasparenza	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Rispetto del criterio della rotazione	S/N	Presente	
94108.B.02.03.1.1 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	disciplina del conflitto di interessi	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Verifica di eventuali conflitti di interesse	S/N	Presente	

Area di rischio

B - Contratti pubblici

Processo

94108.B.03 - Valutazione delle offerte

Fase/Attività

94108.B.03.01 - Valutazione degli elementi costitutivi delle offerte

Unità organizzativa

Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Area Finanze

Giudizio sintetico

Medio  7,43

Motivazione

L'espletamento del processo vede coinvolte più persone ma la possibilità che l'evento a rischio possa verificarsi si colloca su un livello mediamente alto.

Responsabile

BIZZOTTO Eugenio

RISCHIO	CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO
94108.B.03.01.3 - Discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Mancanza di trasparenza; Eccessiva discrezionalità

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026 - 2028

94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.B.03.01.3.1 - Attenersi ai criteri stabiliti nella documentazione di gara, coinvolgendo più persone nella valutazione	regolamentazione	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Individuazione di criteri di valutazione delle offerte oggettivi e chiari	S/N	Presente	
94108.B.03.01.3.2 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	disciplina del conflitto di interessi	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Verifica di eventuali conflitti di interesse	S/N	Presente	

Area di rischio

B - Contratti pubblici

Processo

94108.B.04 - Esecuzione del contratto

Fase/Attività

94108.B.04.01 - Verifica corretta esecuzione del contratto

Unità organizzativa

Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Area Finanze

Giudizio sintetico

Medio 😞 6,60

Motivazione

Il rischio è medio dal momento che la conferma della corretta prestazione di servizio coinvolge più persone.

Responsabile

BIZZOTTO Eugenio

RISCHIO

CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO

RB.80 - Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Mancanza/inadeguatezza di controlli; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Scarsa responsabilizzazione interna
---	--

Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
RB.80.1 - Conferma corretta della consegna o della prestazione di servizio	controllo	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Controllo corrispondenza tra prestazione e condizioni contrattuali	S/N	Presente	

Area di rischio

B - Contratti pubblici

Processo

94108.B.05 - Selezione del contraente

Fase/Attività

94108.B.05.01 - Individuazione degli operatori economici da consultare

Unità organizzativa

Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Area Finanze

Giudizio sintetico

Medio 😞 6,30

Motivazione

L'utilizzo di avvisi pubblici per l'individuazione degli operatori economici mitiga sensibilmente la probabilità che il rischio si verifichi e limita il margine di discrezionalità da parte dell'Agenzia.

Responsabile

BIZZOTTO Eugenio

RISCHIO

CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO

RB.62 - Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Mancanza di trasparenza; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Scarsa responsabilizzazione interna; Eccessiva discrezionalità
--	---

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026 - 2028

94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
RB.62.1 - Rispetto del principio di rotazione negli affidamenti ai sensi del Codice	semplificazione	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Verifica rispetto del criterio di rotazione	S/N	Presente	
RB.62.2 - Conduzione di indagini di mercato esplorative	trasparenza	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Conduzione effettiva di indagini di mercato	S/N	Presente	

Area di rischio D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere

Processo 94108.D.01 - Erogazione mutui per anticipazioni delle detrazioni fiscali

Fase/Attività 94108.D.01.01 - Erogazione mutui per anticipazioni delle detrazioni fiscali: istruttoria delle domande

Unità organizzativa Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Area finanze

Giudizio sintetico Basso  4,80

Motivazione Il rischio è basso dal momento che i controlli sono effettivi ed efficaci

Responsabile BIZZOTTO Eugenio

RISCHIO	CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO
94108.D.01.01.2 - Alterazione del mandato di pagamento da parte di un collaboratore	Mancanza/inadeguatezza di controlli

Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.D.01.01.2.1 - Controllo a campione della documentazione necessaria per la creazione del mandato di pagamento	controllo	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Controllo a campione	S/N	Presente	

Area di rischio D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere

Processo 94108.D.01 - Erogazione mutui risparmio casa

Fase/Attività 94108.D.01.02 - Verifica dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente

Unità organizzativa Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Area Finanza

Giudizio sintetico Basso  4,80

Motivazione Il rischio è basso poiché le misure attuate contribuiscono alla trasparenza e alla tracciabilità

Responsabile BIZZOTTO Eugenio

RISCHIO	CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO
94108.D.01.02.1 - Omessa o distorta valutazione in ordine all'ammissibilità dell'istanza per la concessione del contributo	Mancanza/inadeguatezza di controlli; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Conflitto di interessi

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026 - 2028

94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.D.01.02.1.1 - Controllo a campione delle domande e tracciabilità attraverso l'uso della piattaforma	controllo	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Verifica del controllo a campione	S/N	Presente	

Area di rischio	D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere						
Processo	94108.D.01 - Istruttoria delle domande riferite alle prestazioni assistenziali e previdenziali che pervengono all'Agenzia tramite modulistica cartacea						
Fase/Attività	94108.D.01.03 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri						
Unità organizzativa	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Settore previdenza						
Giudizio sintetico	Medio  5,40						
Motivazione	Tramite il controllo da parte di due o più collaboratori il rischio è allocato ai livelli medi.						
Responsabile	BIZZOTTO Eugenio						

RISCHIO	CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO
RD.11 - Indebita assegnazione di benefici economici	Mancanza/inadeguatezza di controlli; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
RD.11.1 - Controllo a campione incrociato tra i collaboratori del team delle autocertificazioni utilizzate per accedere alle prestazioni con verifica della correttezza delle modifiche apportate	controllo	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Verifica della correttezza di eventuali modifiche manuali apportate alla domanda	S/N	Presente	

Area di rischio	D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere						
Processo	94108.D.02 - Assegno provinciale al nucleo familiare e di assegno provinciale per i figli						
Fase/Attività	94108.D.02.01 - Istruttoria della domanda di assegno provinciale al nucleo familiare e di assegno provinciale per i figli						
Unità organizzativa	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Settore assegni familiari						
Giudizio sintetico	Basso  4,80						
Motivazione	Le misure di attuazione adottate sono adeguate.						
Responsabile	BIZZOTTO Eugenio						

RISCHIO	CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO
94108.D.02.01.2 - Omessa o distorta valutazione in ordine all'ammissibilità dell'istanza per la concessione del contributo	Mancanza/inadeguatezza di controlli

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026 - 2028

94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.D.02.01.2.1 - Controllo a campione delle autocertificazioni utilizzate per accedere alle prestazioni con verifica della correttezza delle variazioni apportate manualmente alle domande di prestazioni	controllo	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Check misura di prevenzione	S/N	Presente	
94108.D.02.01.2.2 - Controlli incrociati all'interno del team prima di ogni pagamento mensile	controllo	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Verifica dell'effettuazione dei controlli incrociati all'interno del team	S/N	Presente	

RISCHIO

CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO

94108.D.02.01.3 - Modifica nella banca dati degli IBAN	Mancanza/inadeguatezza di controlli; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
--	---

Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.D.02.01.3.1 - Verifica dell'effettiva corrispondenza dei cambi di IBAN con documentazione pervenuta su istanza di parte	controllo	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	1 anno	Controllo a campione	%	20	

Area di rischio D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere

Processo 94108.D.02 - Liquidazione delle prestazioni per gli invalidi civili

Fase/Attività 94108.D.02.02 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri

Unità organizzativa Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Settore invalidi civili e assegno di cura

Giudizio sintetico Medio 😊 8,00

Motivazione Il rischio è relativamente contenuto in quanto sono coinvolte più persone nel processo e le attività sono tracciate.

Responsabile BIZZOTTO Eugenio

RISCHIO

CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO

94108.D.02.02.1 - Inserimento dati non veritieri nella banca dati al fine di percepire una prestazione non spettante	Mancanza/inadeguatezza di controlli; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
--	---

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026 - 2028

94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.D.02.02.1.1 - Verifica dell'effettiva corrispondenza dei cambi di IBAN con documentazione pervenuta su istanza del richiedente	controllo	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	Un anno	Controllo a campione	%	20	
94108.D.02.02.1.1 - Attivazione dell'invio telematico dall'Azienda Sanitaria ad ASSE dei verbali/esiti delle visite mediche	semplificazione	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	2 anni	Attivazione dell'invio telematico dall'Azienda Sanitaria ad ASSE dei verbali/esiti delle visite mediche	S/N	Presente	

Area di rischio D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere

Processo 94108.D.03 - Istruttoria delle domande di prestazioni assistenziali e previdenziali presentate in via telematica all'Agenzia

Fase/Attività 94108.D.03.01 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri

Unità organizzativa Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

Settore previdenza

Giudizio sintetico Basso  4,80

Motivazione Le misure attuate contribuiscono alla trasparenza e alla tracciabilità.

Responsabile BIZZOTTO Eugenio

RISCHIO	CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO
94108.D.03.01.1 - Omessa o distorta valutazione in ordine all'ammissibilità dell'istanza per la concessione del contributo	Eccessiva, complessa o/e scarsa chiarezza della normativa o regolamentazione di riferimento

Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.D.03.01.1.1 - Controllo a campione delle autocertificazioni utilizzate per accedere alle prestazioni con verifica della correttezza delle informazioni inserite manualmente	controllo	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Verifica della correttezza di eventuali modifiche manuali apportate alla domanda	S/N	Presente	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026 - 2028

94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

Area di rischio	D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere
Processo	94108.D.05 - Liquidazione dell'assegno di cura
Fase/Attività	94108.D.05.01 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri
Unità organizzativa	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Area invalidi civili e assegno di cura
Giudizio sintetico	Basso  4,80
Motivazione	I collaboratori operano in via telematica con tracciamento delle attività e i controlli interni sono effettivi.
Responsabile	BIZZOTTO Eugenio

RISCHIO		CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO					
94108.D.05.01.1 - Alterazione della banca dati da parte di un collaboratore (es. coordinate bancarie)		Mancanza/inadeguatezza di controlli; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto					
Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.D.05.01.1.1 - Verifica dell'effettiva corrispondenza dei cambi di IBAN con documentazione pervenuta su istanza del richiedente	controllo	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	Un anno	Controlli a campione	%	20	
94108.D.05.01.1.1 - Tracciabilità dell'attività svolta dai collaboratori nella banca dati	controllo	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Verifica a campione delle modifiche apportate in banca dati	S/N	Presente	

Area di rischio	H - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	94108.H.01 - Firma del mandato di pagamento digitale
Fase/Attività	94108.H.01.01 - Predisposizione del mandato di pagamento e invio del file al Tesoriere per la liquidazione ai beneficiari
Unità organizzativa	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Area Finanze
Giudizio sintetico	Basso  4,80
Motivazione	Il rischio è contenuto in quanto sono coinvolte più persone nel processo e vengono condotti controlli incrociati
Responsabile	BIZZOTTO Eugenio

RISCHIO		CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO					
94108.H.01.01.1 - Modifiche in sede di predisposizione dei mandati di pagamento non coincidenti con i decreti di liquidazione		Mancanza/inadeguatezza di controlli; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto					

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026 - 2028

94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.H.01.01.1.1 - Verifiche e controlli puntuali su corrispondenza importi e dati	controllo	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Verifiche a campione di corrispondenza importi	S/N	Presente	

Area di rischio

I - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo

94108.I.01 - Irrogazione di sanzioni a seguito di false dichiarazioni

Fase/Attività

94108.I.01.01 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri

Unità organizzativa

Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

Giudizio sintetico

Basso  4,80

Motivazione

Il rischio di corruzione è basso perché più persone sono coinvolte nel processo.

Responsabile

BIZZOTTO Eugenio

RISCHIO

CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO

RI.07 - Mancato accertamento di violazioni al fine di agevolare determinati soggetti	Mancanza/inadeguatezza di controlli; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Conflitto di interessi
--	---

Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
601 - Controllo di gestione / principio "quattro occhi"	controllo	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Le pratiche vengono gestite da più collaboratori	S/N	Presente	

Area di rischio

K - Affari legali e contenzioso

Processo

94108.K.01 - Trattazione di ricorsi gerarchici contro i provvedimenti dell'Agenzia

Fase/Attività

94108.K.01.01 - Verifica dell'attività dell'Agenzia su istanza di parte

Unità organizzativa

Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

Giudizio sintetico

Medio  6,60

Motivazione

Viste le misure in atto e le modalità di decisione attualmente adottate, il rischio non risulta alto.

Responsabile

BIZZOTTO Eugenio

RISCHIO

CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO

94108.K.01.01.1 - Trattazione non corretta dell'istanza, svolgimento di un'istuttoria incompleta	Conflitto di interessi; Eccessiva discrezionalità
--	---

Misura di prevenzione	Categoria	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.K.01.01.1.1 - Trattazione del ricorso congiunta	controllo	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	immediato	Check misura di prevenzione	S/N	Presente	

ALLEGATO 3

Monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi al 31.12.2025

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

INDICE

Area di rischio	Processo	Fase/Attività	Rischio corruttivo	
A - Acquisizione e progressione del personale	94108.A.03 - Acquisizione di personale a tempo determinato attraverso colloqui di selezione	94108.A.03.01 - Valutazione dei colloqui di selezione, definizione dei criteri di valutazione	RA.01 - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti	3
	94108.B.01 - Programmazione degli acquisti di servizi e forniture	94108.B.01.01 - Analisi e definizione dei fabbisogno	94108.B.01.01.2 - Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 94108.B.01.01.3 - Frazionamento degli acquisti	4 5
B - Contratti pubblici	94108.B.02 - Progettazione della procedura di affidamento	94108.B.02.01 - Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	RB.04 - Individuazione di una determinata procedura che potrebbe favorire determinati soggetti	6
		94108.B.02.01.2 - Non corretta definizione dell'importo di gara e artificioso frazionamento per eludere le disposizioni sulle procedure		7
	94108.B.03 - Valutazione delle offerte	94108.B.02.03 - Definizione dei requisiti di partecipazione	94108.B.02.03.1 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara molto specifici al fine di favorire un'impresa	8
		94108.B.03.01 - Valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	94108.B.03.01.3 - Discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	9
	94108.B.04 - Esecuzione del contratto	94108.B.04.01 - Verifica corretta esecuzione del contratto	RB.80 - Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	10
D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere	94108.B.05 - Selezione del contraente	94108.B.05.01 - Individuazione degli operatori economici da consultare	RB.62 - Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	11
	94108.D.01 - Istruttoria delle domande riferite alle prestazioni assistenziali e previdenziali che pervengono all'Agenzia tramite modulistica cartacea	94108.D.01.03 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri	RD.11 - Indebita assegnazione di benefici economici	14
	94108.D.02 - Liquidazione delle prestazioni per gli invalidi civili	94108.D.02.02 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri	94108.D.02.02.1 - Inserimento dati non veritieri nella banca dati al fine di percepire una prestazione non spettante	17

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

INDICE

Area di rischio	Processo	Fase/Attività	Rischio corruttivo	
<u>D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere</u>	<u>94108.D.01 - Erogazione</u>	<u>94108.D.01.01 - Erogazione mutui per</u>	<u>94108.D.01.01.2 - Alterazione del mandato di pagamento da parte di un collaboratore</u>	12
	<u>94108.D.01 - Erogazione mutui risparmio casa</u>	<u>94108.D.01.02 - Verifica dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente</u>	<u>94108.D.01.02.1 - Omessa o distorta valutazione in ordine all'ammissibilità dell'istanza per la concessione del contributo</u>	13
	<u>94108.D.02 - Assegno provinciale al nucleo familiare e di assegno provinciale per i figli</u>	<u>94108.D.02.01 - Istruttoria della domanda di assegno provinciale al nucleo familiare e di assegno provinciale per i figli</u>	<u>94108.D.02.01.2 - Omessa o distorta valutazione in ordine all'ammissibilità dell'istanza per la concessione del contributo</u>	15
			<u>94108.D.02.01.3 - Modifica nella banca dati degli IBAN</u>	16
	<u>94108.D.03 - Istruttoria delle domande di prestazioni assistenziali e previdenziali presentate in via telematica all'Agenzia</u>	<u>94108.D.03.01 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri</u>	<u>94108.D.03.01.1 - Omessa o distorta valutazione in ordine all'ammissibilità dell'istanza per la concessione del contributo</u>	18
	<u>94108.D.05 - Liquidazione dell'assegno di cura</u>	<u>94108.D.05.01 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri</u>	<u>94108.D.05.01.1 - Alterazione della banca dati da parte di un collaboratore (es. coordinate bancarie)</u>	19
<u>H - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</u>	<u>94108.H.01 - Firma del mandato di pagamento digitale</u>	<u>94108.H.01.01 - Predisposizione del mandato di pagamento e invio del file al Tesoriere per la liquidazione ai beneficiari</u>	<u>94108.H.01.01.1 - Modifiche in sede di predisposizione dei mandati di pagamento non coincidenti con i decreti di liquidazione</u>	20
<u>I - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</u>	<u>94108.I.01 - Irrogazione di sanzioni a seguito di false dichiarazioni</u>	<u>94108.I.01.01 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri</u>	<u>RI.07 - Mancato accertamento di violazioni al fine di agevolare determinati soggetti</u>	21
<u>K - Affari legali e contenzioso</u>	<u>94108.K.01 - Trattazione di ricorsi gerarchici contro i provvedimenti dell'Agenzia</u>	<u>94108.K.01.01 - Verifica dell'attività dell'Agenzia su istanza di parte</u>	<u>94108.K.01.01.1 - Trattazione non corretta dell'istanza, svolgimento di un'istruttoria incompleta</u>	22

**Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025**

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.A.03 - Acquisizione di personale a tempo determinato attraverso colloqui di selezione	Fase/Attività	94108.A.03.01 - Valutazione dei colloqui di selezione, definizione dei criteri di valutazione
Rischio corruttivo	RA.01 - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti		

Cause/Fattori abilitanti del rischio						
Conflitto di interessi						
Eccessiva discrezionalità						
Misura di prevenzione 064 - Effettiva conduzione del colloquio da parte di almeno due collaboratori del settore (Dirigente e coordinatore d'area)	Categoria controllo	Nota di monitoraggio La misura è stata attuata	Indicatore Effettiva conduzione del colloquio da parte di almeno due collaboratori del settore	Unità di misura S/N	Target Presente	Consuntivo
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		
Misura di prevenzione RA.01.1 - Predefinizione dei requisiti richiesti ai fini dell'idoneità a ricoprire il ruolo	Categoria trasparenza	Nota di monitoraggio La misura è stata attuata	Indicatore Percentuale di colloqui con predisposizione dei requisiti richiesti sul totale dei colloqui	Unità di misura %	Target 100	Consuntivo 100
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		



Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	B - Contratti pubblici	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.B.01 - Programmazione degli acquisti di servizi e forniture	Fase/Attività	94108.B.01.01 - Analisi e definizione dei fabbisogno
Rischio corruttivo	94108.B.01.01.2 - Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione		

Cause/Fattori abilitanti del rischio
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.B.01.01.2.1 - Approvazione del programma biennale degli acquisti	regolamentazione	La misura è stata attuata	Adozione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi	S/N	Presente	Presente
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		



Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	B - Contratti pubblici	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.B.01 - Programmazione degli acquisti di servizi e forniture	Fase/Attività	94108.B.01.01 - Analisi e definizione dei fabbisogno
Rischio corruttivo	94108.B.01.01.3 - Frazionamento degli acquisti		

Cause/Fattori abilitanti del rischio							
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
Eccessiva discrezionalità							
Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo	
94108.B.01.01.3.1 - Rispetto del criterio di rotazione	regolamentazione	La misura è stata attuata	Verifica del rispetto del principio di rotazione negli affidamento nel corso degli anni solari	%	100	100	
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì	
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì	
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace	
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N			



Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	B - Contratti pubblici	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.B.02 - Progettazione della procedura di affidamento	Fase/Attività	94108.B.02.01 - Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento
Rischio corruttivo	RB.04 - Individuazione di una determinata procedura che potrebbe favorire determinati soggetti		

Cause/Fattori abilitanti del rischio
Inadeguata diffusione della cultura della legalità e mancanza di valori etici
Eccessiva discrezionalità

Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
RB.04.2 - Conduzione di indagini di mercato	trasparenza	La misura è stata attuata	Conduzione indagini di mercato	S/N	Presente	Presente
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Si
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		
Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
RB.04.2 - Corsi di formazione periodici e aggiornamento della documentazione	formazione	La misura è stata attuata	Corsi di formazione periodici e aggiornamento dei documenti standard.	S/N	Presente	Presente
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Si
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		



Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	B - Contratti pubblici	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.B.02 - Progettazione della procedura di affidamento	Fase/Attività	94108.B.02.01 - Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento
Rischio corruttivo	94108.B.02.01.2 - Non corretta definizione dell'importo di gara e artificioso frazionamento per eludere le disposizioni sulle procedure		

Cause/Fattori abilitanti del rischio						
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.B.02.01.2.1 - Definizione del valore dell'appalto secondo il metodo di calcolo previsto dalla legge	regolamentazione	La misura è stata attuata	Verifica congruità prezzi	S/N	Presente	Presente
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		



Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	B - Contratti pubblici	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.B.02 - Progettazione della procedura di affidamento	Fase/Attività	94108.B.02.03 - Definizione dei requisiti di partecipazione
Rischio corruttivo	94108.B.02.03.1 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara molto specifici al fine di favorire un'impresa		

Cause/Fattori abilitanti del rischio							
Mancanza/inadeguatezza di controlli							
Conflitto di interessi							
Eccessiva discrezionalità							
Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo	
94108.B.02.03.1.1 - Previsione di requisiti di partecipazione pertinenti, coinvolgendo più persone nella definizione degli stessi	trasparenza	La misura è stata attuata	Rispetto del criterio della rotazione	S/N	Presente	Presente	
			Si è attuata la misura ?	S/N		Si	
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Si	
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace	
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N			
Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo	
94108.B.02.03.1.1 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	disciplina del conflitto di interessi	La misura è stata attuata	Verifica di eventuali conflitti di interesse	S/N	Presente	Presente	
			Si è attuata la misura ?	S/N			
			Si è rispettato il termine ?	S/N			
			Valutazione efficacia misura	Lista			
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N			

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	B - Contratti pubblici	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.B.03 - Valutazione delle offerte	Fase/Attività	94108.B.03.01 - Valutazione degli elementi costitutivi delle offerte
Rischio corruttivo	94108.B.03.01.3 - Discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte		

Cause/Fattori abilitanti del rischio						
Mancanza di trasparenza						
Eccessiva discrezionalità						
Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.B.03.01.3.1 - Attenersi ai criteri stabiliti nella documentazione di gara, coinvolgendo più persone nella valutazione	regolamentazione	La misura è stata attuata	Individuazione di criteri di valutazione delle offerte oggettivi e chiari	S/N	Presente	Presente
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		
Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.B.03.01.3.2 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	disciplina del conflitto di interessi	La misura è stata attuata	Verifica di eventuali conflitti di interesse	S/N	Presente	Presente
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	B - Contratti pubblici	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.B.04 - Esecuzione del contratto	Fase/Attività	94108.B.04.01 - Verifica corretta esecuzione del contratto
Rischio corruttivo	RB.80 - Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		

Cause/Fattori abilitanti del rischio						
Mancanza/inadeguatezza di controlli						
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
Scarsa responsabilizzazione interna						
Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
RB.80.1 - Conferma corretta della consegna o della prestazione di servizio	controllo	La misura è stata attuata	Controllo corrispondenza tra prestazione e condizioni contrattuali	S/N	Presente	Presente
			Si è attuata la misura ?	S/N		Si
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Si
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	B - Contratti pubblici	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.B.05 - Selezione del contraente	Fase/Attività	94108.B.05.01 - Individuazione degli operatori economici da consultare
Rischio corruttivo	RB.62 - Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara		

Cause/Fattori abilitanti del rischio							
Mancanza di trasparenza							
Eccessiva discrezionalità							
Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo	
RB.62.1 - Rispetto del principio di rotazione negli affidamenti ai sensi del Codice	rotazione	La misura è stata attuata	Verifica rispetto del criterio di rotazione	S/N	Presente		
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì	
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì	
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace	
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N			
Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo	
RB.62.2 - Conduzione di indagini di mercato esplorative	trasparenza	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Conduzione effettiva di indagini di mercato	S/N	Presente	Presente	
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì	
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì	
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace	
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N			

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.D.01 - Erogazione mutui per anticipazioni delle detrazioni fiscali	Fase/Attività	94108.D.01.01 - Erogazione mutui per anticipazioni delle detrazioni fiscali: istruttoria delle domande
Rischio corruttivo	94108.D.01.01.2 - Alterazione del mandato di pagamento da parte di un collaboratore		

Cause/Fattori abilitanti del rischio

Mancanza/inadeguatezza di controlli

Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.D.01.01.2.1 - Controllo a campione della documentazione necessaria per la creazione del mandato di pagamento	controllo	La misura è stata attuata	Controllo a campione	S/N	Presente	Presente
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.D.01 - Erogazione mutui risparmio casa	Fase/Attività	94108.D.01.02 - Verifica dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente
Rischio corruttivo	94108.D.01.02.1 - Omessa o distorta valutazione in ordine all'ammissibilità dell'istanza per la concessione del contributo		

Cause/Fattori abilitanti del rischio
Mancanza/inadeguatezza di controlli
Conflitto di interessi

Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.D.01.02.1.1 - Controllo a campione delle domande e tracciabilità attraverso l'uso della piattaforma	controllo		Verifica del controllo a campione	S/N	Presente	
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.D.01 - Istruttoria delle domande riferite alle prestazioni assistenziali e previdenziali che pervengono all'Agenzia tramite modulistica cartacea	Fase/Attività	94108.D.01.03 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri
Rischio corruttivo	RD.11 - Indebita assegnazione di benefici economici		

Cause/Fattori abilitanti del rischio
Mancanza/inadeguatezza di controlli
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
RD.11.1 - Controllo a campione incrociato tra i collaboratori del team delle autocertificazioni utilizzate per accedere alle prestazioni con verifica della correttezza delle modifiche apportate	controllo	La misura è stata attuata	Verifica della correttezza di eventuali modifiche manuali apportate alla domanda	S/N	Presente	Presente
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.D.02 - Assegno provinciale al nucleo familiare e di assegno provinciale per i figli	Fase/Attività	94108.D.02.01 - Istruttoria della domanda di assegno provinciale al nucleo familiare e di assegno provinciale per i figli
Rischio corruttivo	94108.D.02.01.2 - Omessa o distorta valutazione in ordine all'ammissibilità dell'istanza per la concessione del contributo		

Cause/Fattori abilitanti del rischio

Mancanza/inadeguatezza di controlli

Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.D.02.01.2.1 - Controllo a campione delle autocertificazioni utilizzate per accedere alle prestazioni con verifica della correttezza delle variazioni apportate manualmente alle domande di prestazioni	controllo		Check misura di prevenzione	S/N	Presente	Presente
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Si
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		
Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.D.02.01.2.2 - Controlli incrociati all'interno del team prima di ogni pagamento mensile	controllo	La misura è stata attuata	Verifica dell'effettuazione dei controlli incrociati all'interno del team	S/N	Presente	Presente
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Si
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.D.02 - Assegno provinciale al nucleo familiare e di assegno provinciale per i figli	Fase/Attività	94108.D.02.01 - Istruttoria della domanda di assegno provinciale al nucleo familiare e di assegno provinciale per i figli
Rischio corruttivo	94108.D.02.01.3 - Modifica nella banca dati degli IBAN		

Cause/Fattori abilitanti del rischio
Mancanza/inadeguatezza di controlli
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.D.02.01.3.1 - Verifica dell'effettiva corrispondenza dei cambi di IBAN con documentazione pervenuta su istanza di parte	controllo	La misura è stata attuata	Controllo a campione	%	20	100
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.D.02 - Liquidazione delle prestazioni per gli invalidi civili	Fase/Attività	94108.D.02.02 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri
Rischio corruttivo	94108.D.02.02.1 - Inserimento dati non veritieri nella banca dati al fine di percepire una prestazione non spettante		

Cause/Fattori abilitanti del rischio

Mancanza/inadeguatezza di controlli

Mancanza/inefficienza sistemi IT

Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.D.02.02.1.1 - Attivazione dell'invio telematico dall'Azienda Sanitaria ad ASSE dei verbali/esiti delle visite mediche	semplificazione	La misura non è stata attuata	Attivazione dell'invio telematico dall'Azienda Sanitaria ad ASSE dei verbali/esiti delle visite mediche	S/N	Presente	Non presente
			Si è attuata la misura ?	S/N		No
			Si è rispettato il termine ?	S/N		No
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.D.03 - Istruttoria delle domande di prestazioni assistenziali e previdenziali presentate in via telematica all'Agenzia	Fase/Attività	94108.D.03.01 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri
Rischio corruttivo	94108.D.03.01.1 - Omessa o distorta valutazione in ordine all'ammissibilità dell'istanza per la concessione del contributo		

Cause/Fattori abilitanti del rischio

Eccessiva, complessa o/e scarsa chiarezza della normativa o regolamentazione di riferimento

Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.D.03.01.1.1 - Controllo a campione delle autocertificazioni utilizzate per accedere alle prestazioni con verifica della correttezza delle informazioni inserite manualmente	controllo	La misura è stata attuata	Verifica della correttezza di eventuali modifiche manuali apportate alla domanda	S/N	Presente	Presente
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.D.05 - Liquidazione dell'assegno di cura	Fase/Attività	94108.D.05.01 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri
Rischio corruttivo	94108.D.05.01.1 - Alterazione della banca dati da parte di un collaboratore (es. coordinate bancarie)		

Cause/Fattori abilitanti del rischio						
Mancanza/inadeguatezza di controlli						
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.D.05.01.1.1 - Tracciabilità dell'attività svolta dai collaboratori nella banca dati	controllo	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Verifica a campione delle modifiche apportate in banca dati	S/N	Presente	Presente
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	H - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.H.01 - Firma del mandato di pagamento digitale	Fase/Attività	94108.H.01.01 - Predisposizione del mandato di pagamento e invio del file al Tesoriere per la liquidazione ai beneficiari
Rischio corruttivo	94108.H.01.01.1 - Modifiche in sede di predisposizione dei mandati di pagamento non coincidenti con i decreti di liquidazione		

Cause/Fattori abilitanti del rischio						
Mancanza/inadeguatezza di controlli						
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.H.01.01.1.1 - Verifiche e controlli puntuali su corrispondenza importi e dati	controllo	La misura è stata attuata	Verifiche a campione di corrispondenza importi	S/N	Presente	Presente
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	I - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.I.01 - Irrogazione di sanzioni a seguito di false dichiarazioni	Fase/Attività	94108.I.01.01 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri
Rischio corruttivo	RI.07 - Mancato accertamento di violazioni al fine di agevolare determinati soggetti		

Cause/Fattori abilitanti del rischio							
Mancanza/inadeguatezza di controlli							
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto							
Conflitto di interessi							
Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo	
601 - Controllo di gestione / principio "quattro occhi"	controllo	La misura è stata attuata	Le pratiche vengono gestite da più collaboratori	S/N	Presente	Presente	
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì	
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì	
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace	
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N			

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2025

Area di rischio	K - Affari legali e contenzioso	Struttura	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE
Processo	94108.K.01 - Trattazione di ricorsi gerarchici contro i provvedimenti dell'Agenzia	Fase/Attività	94108.K.01.01 - Verifica dell'attività dell'Agenzia su istanza di parte
Rischio corruttivo	94108.K.01.01.1 - Trattazione non corretta dell'istanza, svolgimento di un'istuttoria incompleta		

Cause/Fattori abilitanti del rischio
Conflitto di interessi
Eccessiva discrezionalità

Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.K.01.01.1.1 - Trattazione del ricorso congiunta	sensibilizzazione e partecipazione	La misura è stata attuata	Check misura di prevenzione	S/N	Presente	Presente
			Si è attuata la misura ?	S/N		Sì
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace
			La misura influisce nella salvaguardia del valore pubblico?	S/N		

ALLEGATO 4

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE – 2026

PROT. ASSEBZ 28.01.2026 6510 digital unterzeichnet und unterschrieben digitalmente: Eugenio Bizzotto, 00F4E7CB - Seite/pag. 120/146

PROT. ASSEBZ 28.01.2026 6510 digital unterzeichnet und unterschrieben digitalmente: Eugenio Bizzotto, 00F4E7CB - Seite/pag. 120/146



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON DI COMPETENZA - Link alla sezione "Amministrazione trasparente" della Provincia			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3 l. n. 441/1982		3) Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA - Link alla sezione "Amministrazione trasparente" della Provincia			
	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	NON DI COMPETENZA - Link alla sezione "Amministrazione trasparente" della Provincia			
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo (anche vertici)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo (anche vertici) di cui all'art. 14, co. 1bis, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 gg. dall'atto di nomina	Riscontro del dirigente della pubblicazione entro 20 gg dalla nomina
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Direzione ASSE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Direzione ASSE



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA			
	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	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 gg. dall'atto di nomina	Riscontro del dirigente della pubblicazione entro 20 gg dalla nomina.
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 dicembre



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	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	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	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	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	NON DI COMPETENZA			
	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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Riscontro del dirigente dell'avvenuta pubblicazione e
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)	NON DI COMPETENZA			
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA			
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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1								
CONSULENTI E COLLABORATORI								
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
			Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di <u>attività professionali</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1								
PERSONALE								
			Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dall'approvazione	Entro 15 giorni dall'approvazione
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale posizione proposta	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (solo i vertici v. nota informativa d.d. 21.03.16)	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (solo i vertici v. nota informativa d.d. 21.03.16)	Annuale (art. 20, co. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 gg. dall'atto di nomina	Riscontro del dirigente della pubblicazione entro 20 gg dalla nomina.



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (solo vertici v. nota informativa d.d. 21.03.16)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (solo vertici v. nota informativa d.d. 21.03.16)	Annuale (art. 20, co. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	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	Direzione ASSE	Direzione ASSE		
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Annuale	Direzione ASSE	Direzione ASSE		
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 gg. dall'atto di nomina	Riscontro del dirigente della pubblicazione entro 20 gg dalla nomina
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 dicembre



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	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	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	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	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Monitoraggio annuale 31 dicembre
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Riscontro dal Dirigente dell'avvenuta pubblicazione
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)	L'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Bolzano non prevede delle posizioni organizzative.			
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Monitoraggio annuale 31 dicembre
	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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)	Ufficio Organizzazione	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione trasparente" della Provincia			
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 e eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione trasparente" della Provincia			
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)	Link alla sezione "Amministrazione trasparente" della Provincia			
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Link alla sezione "Amministrazione trasparente" della Provincia			
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Agenzia è priva dell'Organismo indipendente di valutazione o di altra struttura analoga cui sono assegnate le competenze previste dall'art. 14 del d.lgs. n. 150/2009			
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1 BANDI DI CONCORSO								



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonchè i criteri di valutazione della commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione trasparente" della Provincia			
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1								
PERFORMANCE								
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio
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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione	Direzione ASSE	Entro 10 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione	Direzione ASSE	Entro 10 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio
			I 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)	Ufficio Organizzazione	Direzione ASSE	Entro 10 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio
			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)	Ufficio Organizzazione	Direzione ASSE	Entro 10 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione	Direzione ASSE	Entro 10 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1								
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, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA			
			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)				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			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)				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirbilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 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)						
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA			
			Per ciascuna delle società:					
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			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)				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirbilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			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)				
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Per ciascuno degli enti:					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			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)				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)				
	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)				
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica				
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1 ATTIVITA' E PROCEDIMENTI								
			Per ciascuna tipologia di procedimento:					
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
			Per i procedimenti ad istanza di parte:					
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1 PROVVEDIMENTI								
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei Provvedimenti, con particolare riferimento ai Provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1								
CONTROLLI SULLE IMPRESE								
				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1								
BANDI DI GARA E CONTRATTI								
Dal 1° gennaio 2024 è attiva la Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP) che interopera con le piattaforme di approvvigionamento digitali utilizzate dalle singole stazioni appaltanti per la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del nuovo Codice dei contratti pubblici. In linea generale la trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), assicurata dalla piattaforma di approvvigionamento digitale, assolve agli obblighi di trasparenza. Pertanto in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti è pubblicato lo specifico link ai sensi dell'articolo 9-bis del decreto trasparenza, tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove questi dati sono pubblicati. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare, riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.								
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle stazioni appaltanti e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Direzione ASSE	Direzione ASSE		Monitoraggio semestrale del RPCT
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Direzione ASSE	Direzione ASSE		Monitoraggio semestrale del RPCT
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Direzione ASSE	Direzione ASSE		Monitoraggio semestrale del RPCT
RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Unverzüglich	Direzione ASSE	Direzione ASSE		Monitoraggio semestrale del RPCT
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolate dai Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Direzione ASSE	Direzione ASSE		Monitoraggio semestrale del RPCT
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Direzione ASSE	Direzione ASSE		Monitoraggio semestrale del RPCT



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI (vedi anch l'allegato 2 della circolare dell'Agenzia per i contratti pubblici n. 2 del 20.3.2024)								
	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Fase: Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla stazione appaltante sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le stazioni appaltanti sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	NON DI COMPETENZA			
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Direzione ASSE	Direzione ASSE		Monitoraggio semestrale del RPCT
	Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 (Obbligo aggiunto in quanto previsto dal Codice degli appalti d.lgs. 36/2023 anche se non presente nell'allegato I della Delibera Anac)		Avviso di aggiudicazione per procedure sopra soglia	Tempestivo	Direzione ASSE	Direzione ASSE		Monitoraggio semestrale del RPCT
	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Direzione ASSE	Direzione ASSE		Monitoraggio semestrale del RPCT
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Fase: Affidamento	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Direzione ASSE	Direzione ASSE		Monitoraggio semestrale del RPCT



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
	Art. 10, Abs. 5; Art. 14, Abs. 3; Art. 17, Abs. 2; Art. 24; Art. 30, Abs. 2; Art. 31, Abs. 1 und 2; GvD 201/2022 Riorganizzazione e delle disposizioni sui servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Direzione ASSE	Direzione ASSE		Monitoraggio semestrale del RPCT
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Direzione ASSE	Direzione ASSE		Monitoraggio semestrale del RPCT
	Art. 47, Abs. 3, Abs. 3-bis, Abs. 9, G. 77/2021 umgewandelt mit Änderungen durch G. 108/2021 Chancengleichheit und Arbeitseingliederung in den öffentlichen PNRR- und PNC-Verträgen und in den vorbehaltenen Verträgen D.P.M.R. 20 Juni 2023 mit Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e	Fase: Esecutiva	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Tempestivo	Direzione ASSE	Direzione ASSE		Monitoraggio semestrale del RPCT
	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Direzione ASSE	Direzione ASSE		Monitoraggio semestrale del RPCT



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
	Art. 140 GvD 36/2023 Mitteilung des Präsidenten der ANAC vom 19 September 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) <u>contratto, ove stipulato.</u>	Tempestivo	Direzione ASSE	Direzione ASSE		Monitoraggio semestrale del RPCT
	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Direzione ASSE	Direzione ASSE		Monitoraggio semestrale del RPCT
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1								
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI								
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi Provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:					
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 27, c. 1, lett. e), 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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1								
BILANCI								
Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 giorni dall'approvazione	Riscontro dal Dirigente dell'avvenuta pubblicazione
	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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 giorni dall'approvazione	Riscontro dal Dirigente dell'avvenuta pubblicazione



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
consuntivo	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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 giorni dall'approvazione	Riscontro dal Dirigente dell'avvenuta pubblicazione
	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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 giorni dall'approvazione	Riscontro dal Dirigente dell'avvenuta pubblicazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'art. 1 del d.lgs. n. 91/2011 prevede l'obbligo di presentare un documento denominato "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" alle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, ad esclusione delle regioni, degli enti locali, dei loro enti e organismi strumentali e degli enti del Servizio sanitario nazionale".			
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1 BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO								
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione trasparente" della Provincia			
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)	Link alla sezione "Amministrazione trasparente" della Provincia			
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1 CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE								
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			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	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo	Monitoraggio annuale 31 gennaio
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1 SERVIZI EROGATI								
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio annuale 31 gennaio
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 e omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	NON DI COMPETENZA			
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	NON DI COMPETENZA			
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direzione ASSE			
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 intermei e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione trasparente" della Provincia			
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	I criteri di formazione delle liste d'attesa e i tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata i bilanci certificati e i dati sugli aspetti qualitativi e quantitativi dei servizi erogati e sull'attività medica svolta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA			



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
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	Link alla sezione "Amministrazione trasparente" della Provincia			
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1 PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE								
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
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 lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
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)	Direzione ASSE	Direzione ASSE	Entro 15 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1 OPERE PUBBLICHE								
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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 (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA			
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2-bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA			
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA			
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA			
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1 PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO								
	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA			
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1								
INFORMAZIONI AMBIENTALI								
	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA			
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica e 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)				
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi e altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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 e analisi costi-benefici e altre analisi e ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi e analisi costi-benefici e altre analisi e ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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 efici 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)				
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1								
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE								
	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA			
		(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA			
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1								
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA								
	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA			
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei Provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
	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)				
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1 ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE								
Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) PTPCT	Annuale	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza	Entro 10 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
		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	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. e atti di adeguamento a tali Provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. e atti di adeguamento a tali Provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza	Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza	Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1 ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO								
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 delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
	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 delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - 2026								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale			Entro il 30 giugno e il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale: 30 giugno e 31 dicembre
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1								
ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI								
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Link alla sezione "Amministrazione trasparente" della Provincia			
	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	Link alla sezione "Amministrazione trasparente" della Provincia			
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Link alla sezione "Amministrazione trasparente" della Provincia			
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1								
ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI								
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					

Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des
gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterfertigten Verwaltung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.

Der Papierausdruck erfüllt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Verwahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen.

Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Name und Nachname / nome e cognome: Eugenio Bizzotto

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-BZZGNE65E19A952E

certification authority: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3

Seriennummer / numero di serie: 00F4E7CB

unterzeichnet am / sottoscritto il: 28.01.2026

*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

Am 28.01.2026 erstellte Ausfertigung

Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto
legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data 28.01.2026