

AGENTUR FÜR SOZIALE UND WIRTSCHAFTLICHE
ENTWICKLUNG



AGENZIA PER LO SVILUPPO
SOCIALE ED ECONOMICO

Dekret

Decreto

Nr.

N.

46/2025

Betreff:

Integrierter Tätigkeits- und Organisationsplan
(P.I.A.O.) 2025-2027: Genehmigung

Oggetto:

Piano integrato attività e organizzazione
(P.I.A.O.) 2025-2027: 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;

- den Beschluss der Landesregierung vom 8. August 2017, Nr. 874, abgeändert mit Beschluss Nr. 727 vom 11.10.2022, betreffend „Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung (A.S.W.E.): Genehmigung der Liste der zur Verwaltung zugewiesenen Gesetze“;

- mit Dekret des Direktors der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung Nr. 608/2024, wurde das Budget für das Jahr 2025 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 Haushaltsvollzugsplan - Abschnitt Zielsetzungen (entspricht dem sog. 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

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;

- la deliberazione della Giunta provinciale dell'8 agosto 2017, n. 874, modificata con delibera n. 727 del 11.10.2022, recante "Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico (A.S.S.E.): Approvazione dell'elenco delle leggi affidate in gestione";

- con il decreto del Direttore dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico n. 608/2024 è stato approvato il Budget per l'esercizio 2025;

- 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 esecutivo di gestione - sezione obiettivi (equivalente al c.d. 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

Verwaltungen mit weniger als fünfzig Bediensteten;

- 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;

amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti, con alcune semplificazioni;

- 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,

- 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.

- Der Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz und der Performanceplan sind integrierenden Bestandteil des PIAO.

- 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

- 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.

- Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il Piano della Performance costituiscono parte integrante del PIAO.

- 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. 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 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 2025-2027 als Anhang zu diesem Dekret ist integraler und wesentlicher Bestandteil;
2. den Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung für den Dreijahreszeitraum 2025-2027 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
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 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 2025-2027, che allegato al presente decreto ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare il Piano integrato attività e organizzazione dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico riferito al triennio 2025-2027 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)

30/01/2025

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.

2025-2027

- 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.

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.

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

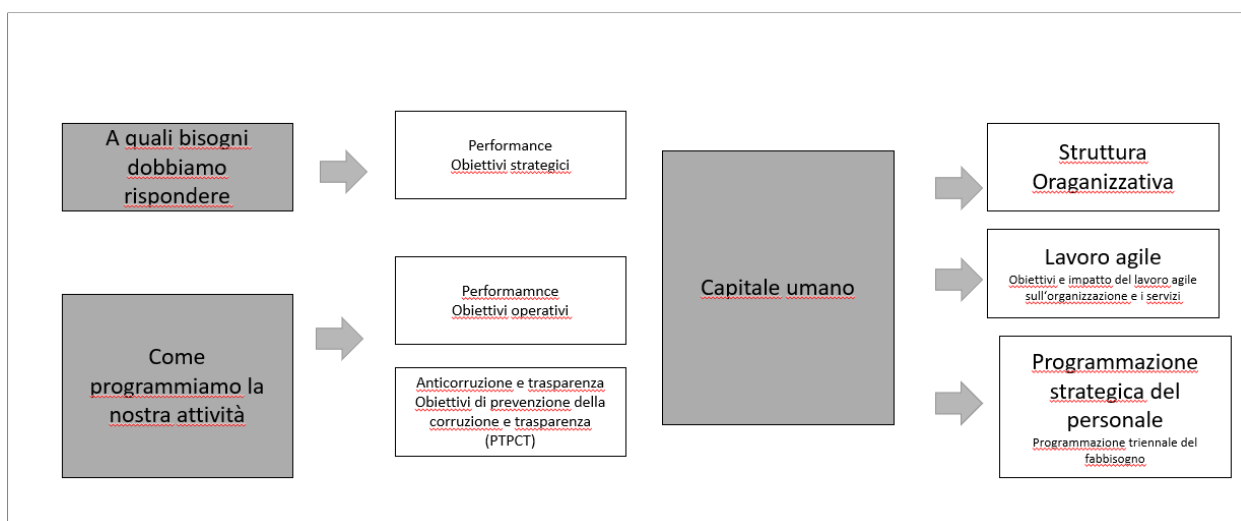
- Sottosezione 2.1 – Valore pubblico (non previsto per enti con meno di 50 dipendenti);
- Sottosezione 2.2 – Performance (non previsto per enti con meno di 50 dipendenti);
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza (vedi allegato)

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.

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
Dipendenti al 31.12.2024 in servizio	27
Abitanti provincia di Bolzano al 31.12.2023	536.933 (dato provvisorio ASTAT)

Compiti istituzionali dell'Agenzia sono, come da Statuto:

- 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;
- 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.

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 2025-2027 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 nelle presenti sottosezioni, così come previsto dall'art. 6 del Decreto interministeriale che disciplina gli aspetti procedurali relativi all'adozione del PIAO (DM 24 giugno 2022).

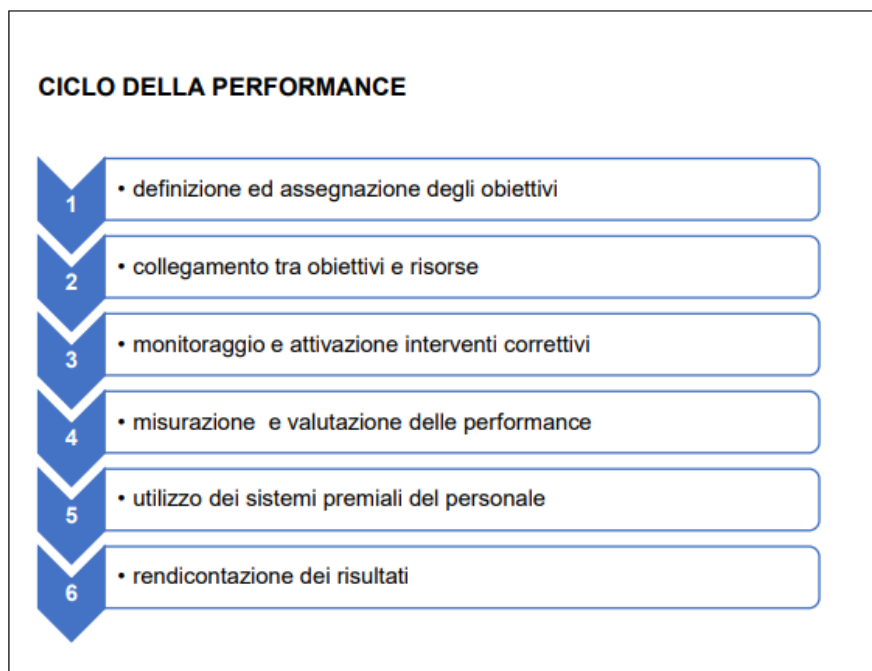
Si fa presente che sebbene le indicazioni contenute nel "Piao tipo" non prevedano l'obbligatorietà della sottosezione "Performance" per gli enti con meno di 50 dipendenti, è in corso di definizione il Piano della Performance 2025-2027 che, in coerenza con le risorse assegnate, definisce gli obiettivi, 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 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.

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 approvato nel luglio 2010 è stato 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.

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.

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.

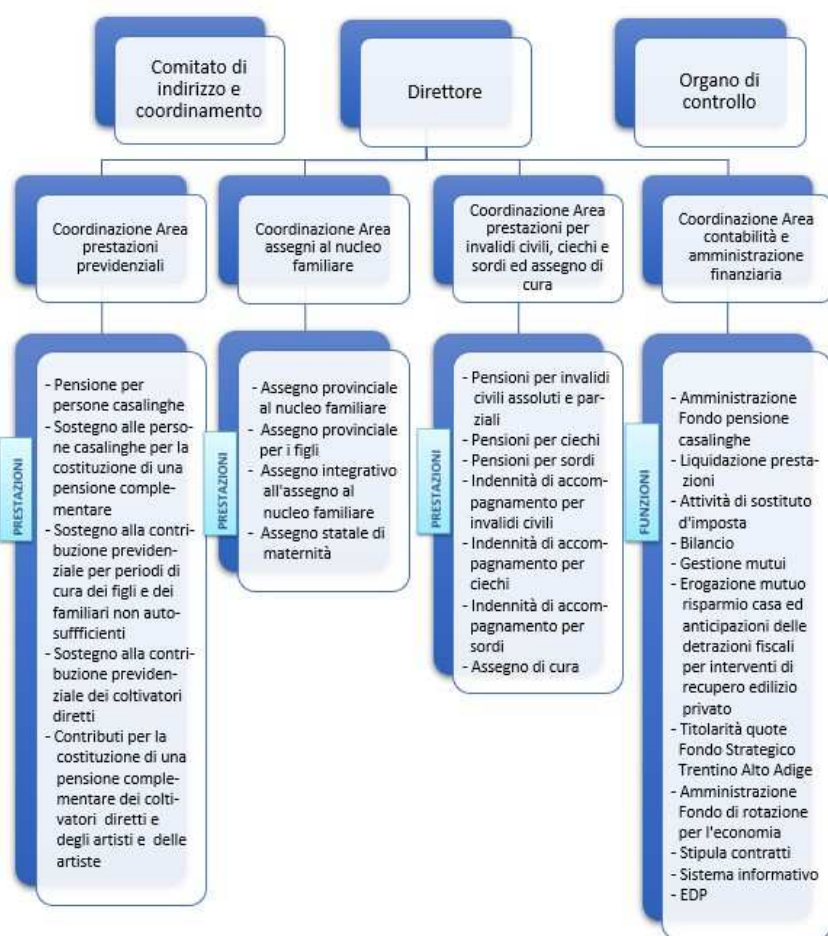
Su iniziativa del Direttore o di altri membri del Comitato possono essere invitati, di volta in volta, esperte ed esperti interni od esterni, ovvero rappresentanti di altre amministrazioni od istituzioni, a partecipare a titolo consultivo alle sedute del Comitato di indirizzo e coordinamento.

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.

2. L’Organo di controllo è nominato dalla Giunta provinciale ed è composto da tre membri. 3. Nella prima seduta il collegio dei revisori elegge nel proprio seno il Presidente. 4. 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.

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.

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.

Al 31.12.2024 hanno prestato servizio 27 collaboratori, di cui 26 a tempo indeterminato e 9 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.

A seguito della situazione di emergenza da Covid-19, che ha imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni il più ampio ricorso al lavoro agile (smart working) quale misura straordinaria e provvisoria da applicare, anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla normativa di riferimento, nell'ambito delle aree considerate a rischio, l'Agenzia, sin dall'emanazione del DPCM del 23/02/2020, ha utilizzato questa modalità lavorativa riuscendo a garantire il corretto svolgimento delle proprie attività istituzionali.

Con la scadenza dello stato di emergenza da Covid-19 a livello statale il 31 marzo 2022, lo smart working è entrato in una nuova fase: da strumento contingente volto a fronteggiare l'emergenza, è diventato una vera e propria modalità di lavoro. Lo smart working non è più stato un diritto automatico per tutti, condizionato dallo stato di emergenza, ma un accordo tra i/le singoli/e collaboratori/collaboratrici e il/la rispettivo/a superiore e quindi un'opportunità per elaborare un modello che si adatti alle esigenze organizzative e lavorative dei singoli.

In concreto, ciò significa che per il personale dell'Agenzia le autorizzazioni di smart working concesse fino al 31 marzo 2022 sono scadute e i/le dipendenti che hanno desiderato continuare a lavorare in smart working, insieme ai/alle rispettivi/e superiori sono stati invitati a stipulare un accordo individuale di smart working, archiviando così l'esperienza dello smart working di tipo emergenziale in favore di un regime regolatorio del lavoro agile basato sul contratto individuale del lavoro.

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.

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.

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 di intercomparto, firmato il 3 dicembre del 2020 con le organizzazioni sindacali.

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 intercomparto. 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, oltreché 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.

Con la Circolare del Direttore generale n. 7 del 16.03.2022 sono state fornite le linee guida esplicative per l'avvio del lavoro agile in forma ordinaria a partire dal 1° aprile 2022.

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.

Per una disciplina di dettaglio, il secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo prescrive che questa sia da determinarsi di caso in caso per mezzo dell'accordo individuale (ex articolo 19, legge n. 81/2017).

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.

A tale scopo, le strutture competenti della Direzione generale, in collaborazione con Informatica Alto Adige (SIAG), hanno elaborato un modulo compilabile completamente online per la definizione dell'accordo individuale, che viene riportato per esteso di seguito.

Modello di accordo

*Accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa
in modalità "Lavoro agile (smart working)"*

Direttore dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico

di seguito indicato/a come "dirigente"

e

in servizio presso

Profilo professionale Qualifica funzionale

premettono

- *che con il Contratto collettivo intercompartimentale 3 dicembre 2020 „Secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019 – 2021“, sottoscritto il 3 dicembre 2020 a seguito della delibera della Giunta provinciale n. 944 del 28 novembre 2020, l'Amministrazione provinciale riconosce il lavoro agile (smart working) quale una delle tipologie di svolgimento della prestazione lavorativa, le cui effettive modalità di articolazione vengono determinate da un accordo individuale tra dipendente e dirigente, nel rispetto della disciplina quadro prevista all'art. 19-bis di cui al menzionato contratto collettivo intercompartimentale;*
- *il/la dipendente esprime l'intenzione di avvalersi della forma di lavoro agile (smart working) e chiede pertanto di poter svolgere la propria attività lavorativa in tale modalità;*
- *il/la dirigente esprime parere favorevole rispetto alla volontà del/della dipendente, avendo verificato la sussistenza dei requisiti previsti dalla vigente normativa per l'accesso al lavoro agile nonché avendo valutato che lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile garantisce la fruizione dei servizi resi a favore dell'utenza e l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il/la dipendente è assegnato/a, condizionandone l'attuazione alle regole stabilite dal presente accordo individuale;*

e stipulano il seguente accordo individuale:

Articolo 1

Articolazione dello smart working e durata dell'accordo individuale

L'attività lavorativa viene espletata in smart working secondo le seguenti previsioni:

<i>Giornate/ mezze giornate prestabilite e fisse:</i> Lunedì / Montag: Martedì / Dienstag: Mercoledì / Mittwoch: Giovedì / Donnerstag: Venerdì / Freitag:	<i>A richiesta:</i> <table border="1"> <tr> <td>max.</td> <td>giorni a</td> </tr> <tr> <td colspan="2">settimana</td> </tr> <tr> <td>max.</td> <td>giorni a</td> </tr> <tr> <td colspan="2">al mese</td> </tr> </table>	max.	giorni a	settimana		max.	giorni a	al mese	
max.	giorni a								
settimana									
max.	giorni a								
al mese									

Arco temporale: il presente accordo ha validità dalla data della sua firma e protocollazione.

Il presente accordo ha scadenza

Resta salva la facoltà di recesso della dirigente/del dirigente ovvero della dipendente/del dipendente di cui agli articoli 8 e 9 del presente accordo.

Articolo 2

Attività ed obiettivi

Nel rispetto e nel contesto dell'accordo sugli obiettivi, la prestazione svolta in smart working si concretizza nelle seguenti attività:

Articolo 3

Luogo di prestazione delle attività lavorative in smart working

Fermo restando che la sede ordinaria di lavoro ad ogni altro effetto continua ad essere presso la sede della struttura organizzativa d'appartenenza, il/la dipendente espleta le proprie prestazioni lavorative in smart working nei seguenti luoghi, anche in considerazione dei fini assicurativi:

Eventuali variazioni vanno preventivamente concordate.

Il/La dipendente si impegna ad osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dall'Amministrazione provinciale in materia di sicurezza sul lavoro specificate nell'allegata informativa.

Il/La dipendente garantisce altresì la piena operatività della dotazione informatica, in primis una connessione stabile e veloce.

Il/La dipendente evita luoghi, ambienti, situazioni e circostanze dai quali possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.

Articolo 4

Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete / Spese sostenute

Il/La dipendente espleta la propria attività lavorativa per mezzo della seguente strumentazione:

Tipologia dispositivo/strumento di lavoro

Tipologia:

Attrezzatura:

Il/La dipendente si impegna a rispettare le prescrizioni - rintracciabili alla pagina Informativa sullo smart working dell'Amministrazione provinciale - relative alla policy antivirus e all'obbligo di installazione dello stesso, nel caso in cui lavori con un proprio dispositivo.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e le spese relative alla connessione di rete, sono a carico del/della dipendente.

Articolo 5

Prestazione lavorativa, salute e sicurezza sul lavoro

La prestazione lavorativa deve essere svolta in conformità all'articolo 6 del presente accordo, nonché alle previsioni del Codice di comportamento per il personale della Provincia autonoma di Bolzano.

Il/La dipendente si impegna a svolgere la prestazione lavorativa soltanto nei luoghi indicati nel presente accordo ed a rispettare le misure di prevenzione e protezione inserite nel documento di valutazione dei rischi, nonché le indicazioni fornite dall'informativa in materia di sicurezza sul lavoro, allegata al presente accordo.

Il/La dipendente si impegna a rendere note al diretto/alla diretta superiore eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Con la sottoscrizione del presente accordo il/la dipendente attesta di aver preso conoscenza e condivisione in modo puntuale del contenuto dell'informativa INAIL sul lavoro agile in calce all'accordo e di assumere su di sé la responsabilità per il rispetto di quanto ivi indicato. L'informativa costituisce parte integrante del presente accordo.

Articolo 6

Protezione e sicurezza dei dati aziendali e personali

Il/La dipendente è tenuto/a all'assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni relative all'attività lavorativa in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo provinciale e deve adottare, in relazione alla particolare modalità di svolgimento della prestazione, ogni provvedimento idoneo a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo il/la dipendente:

- *deve porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere soggetti non autorizzati presenti all'interno del luogo della prestazione lavorativa;*
- *deve procedere a bloccare gli strumenti informatici utilizzati, in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;*
- *deve effettuare il log-out dai servizi o portali utilizzati dopo che la sessione lavorativa è conclusa;*
- *alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera, deve conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro potenziale distruzione una volta rientrato/a presso l'abituale sede di lavoro;*
- *qualora, invece, in via eccezionale, al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il domicilio del/della dipendente materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura;*
- *deve assicurarsi che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura e comunque conforme alle password policy emanate dall'Amministrazione;*
- *deve utilizzare l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette;*
- *in caso di necessità, deve collegarsi a dispositivi mobili (pen-drive) di cui conosce la provenienza;*
- *non deve cliccare su link o allegati contenuti in e-mail sospette.*

Il/La dipendente garantisce sotto la propria responsabilità un ambiente d'uso rispondente alle misure di sicurezza minime attenendosi alla normativa in materia di protezione dei dati personali, alle previsioni del Codice di comportamento per il personale, nonché al Disciplinary organizzativo per l'utilizzo dei servizi informatici della Provincia autonoma di Bolzano vigenti.

Segue inoltre prioritariamente le policy e le raccomandazioni dettate dall'Amministrazione provinciale e garantisce la corretta custodia dell'apparecchiatura eventualmente messa a disposizione da parte dell'Amministrazione provinciale stessa.

Articolo 7

Fasce orarie, rintracciabilità e diritto alla disconnessione

Fermo restando il rispetto dei riposi giornalieri e settimanali, la prestazione lavorativa può essere resa dal/dalla dipendente dal lunedì al venerdì in un arco temporale che va di norma dalle ore 6.00 alle ore 20.00. Il/ la dipendente ha la facoltà di articolare la prestazione come ritenuto più proficuo, ma con obbligo di garantire l'accessibilità all'utenza nella o nelle seguenti fasce orarie

e

la rintracciabilità nei confronti del/della dirigente nella o nelle seguenti fasce orarie

Ciò premesso, va fatto salvo il diritto alla disconnessione, ovvero il diritto di non utilizzare le apparecchiature hardware o software che servono allo svolgimento della prestazione lavorativa, senza che da questo mancato utilizzo possano derivare effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro, dopo le ore 20:00 e fino alle ore 6:00.

Non è in alcun caso consentita l'effettuazione di ore straordinarie.

Articolo 8

Recesso del/della dirigente

Considerato che lo smart working può essere effettuato e mantenuto solo quando e finché tale modalità lavorativa consenta il mantenimento del medesimo livello qualitativo e quantitativo di prestazione e di risultati conseguiti presso l'ordinaria sede di lavoro, in assenza di dette condizioni il/la dirigente, dopo opportuno colloquio volto a verificare direttamente con il/la dipendente la situazione in corso, può motivatamente recedere dal presente accordo dando al/alla dipendente formale comunicazione scritta e motivata con preavviso minimo di 30 giorni.

Articolo 9

Recesso del/della dipendente

Il/La dipendente ha facoltà di recedere dal presente accordo in qualsiasi momento adducendo giustificato motivo e dando al/la dirigente formale comunicazione con preavviso minimo di 30 giorni.

Articolo 10

Attività di verifica per finalità organizzative, produttive, di salute e di sicurezza del lavoro, nonché di tutela del patrimonio dell'Amministrazione

Per tutto ciò che riguarda l'attività di verifica effettuata da parte dell'amministrazione, si rinvia a quanto disposto dal Disciplinare organizzativo per l'utilizzo dei servizi informatici della Provincia autonoma di Bolzano vigente e la relativa informativa resa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati vigente.

Articolo 11
Violazioni dell'accordo

Nei casi di accertata violazione o mancato rispetto delle disposizioni del presente accordo, è demandata al/alla rispettivo/a dirigente l'applicazione dei necessari provvedimenti disciplinari, fermo restando l'obbligo di segnalare alla competente Autorità Giudiziaria eventuali violazioni costituenti illecito di rilevanza penale.

Articolo 12
Modifica dell'accordo

In caso di sopravvenute esigenze dell'Amministrazione e/o del/della dipendente, il presente accordo può essere modificato e/o integrato per iscritto, anche mediante semplice scambio di corrispondenza, fermo restando il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Articolo 13
Normativa applicabile

Per quanto possa occorrere nel corso dello svolgimento della prestazione lavorativa in smart working, il rapporto di lavoro continua ad essere regolato dalla normativa in vigore per il personale che presta la propria attività presso l'ordinaria sede di lavoro.

Luogo e data

Bolzano,

In merito al livello di attuazione del lavoro agile in Agenzia si forniscono alcuni dati: attualmente su 27 collaboratori in servizio tutti eccetto 2 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 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 una migliore conciliazione del tempo e una più sicura gestione degli spazi lavorativi.

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 possa 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 dipendenti non solo in tal senso, 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.

Con riferimento all'anno 2024, seppure il dato ricomprenda solo i primi dieci 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 35.723 ore lavorate 7.989 ore, pari al 22,4%, 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 2022-2024

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	19.079	46,4
2023	51.856	42.503	10.375	24,4
2024 (gennaio-ottobre)	46.819,3	35.723,0	7.989	22,4

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.

Dal momento che i collaboratori dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico rientrano nell'organico dell'Amministrazione si rimanda al Piano organizzativo del lavoro agile per il personale dell'amministrazione provinciale (POLA 2021-2023) di Bolzano adottato con DGP del 13.04.2021 richiamato in https://www.provincia.bz.it/it/downloads/PAB_POLA_21-23_IT.pdf.

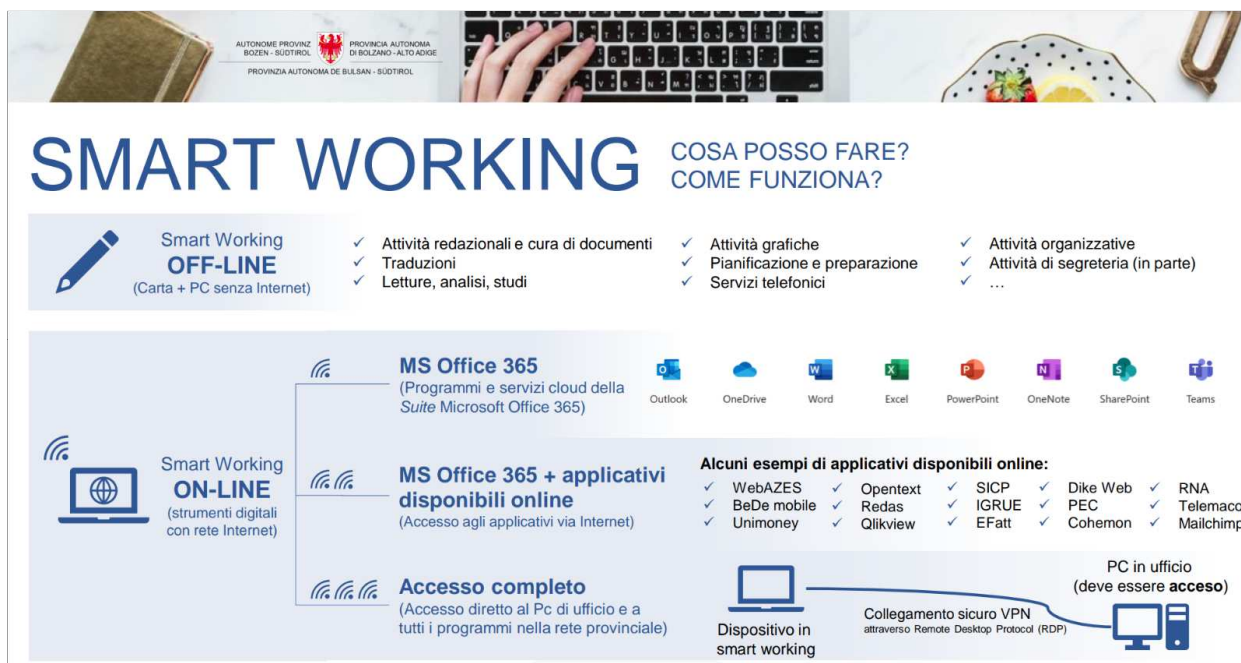
Esso costituisce lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero il documento di pianificazione delle sue modalità di attuazione e sviluppo, e condensa perciò al suo interno tutti i provvedimenti in ambito organizzativo, tecnologico e formativo che l'Amministrazione provinciale andrà ad adottare per favorire il ricorso al lavoro agile, nonché gli impatti che ci si attende di conseguire. La programmazione strategica triennale ossia gli obiettivi strategici e le priorità di sviluppo riferite al lavoro agile per l'intera organizzazione sono parte integrante del Piano della performance di alcuni uffici centrali come la Ripartizione Informatica, l'Ufficio organizzazione e l'Ufficio Sviluppo personale.

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.



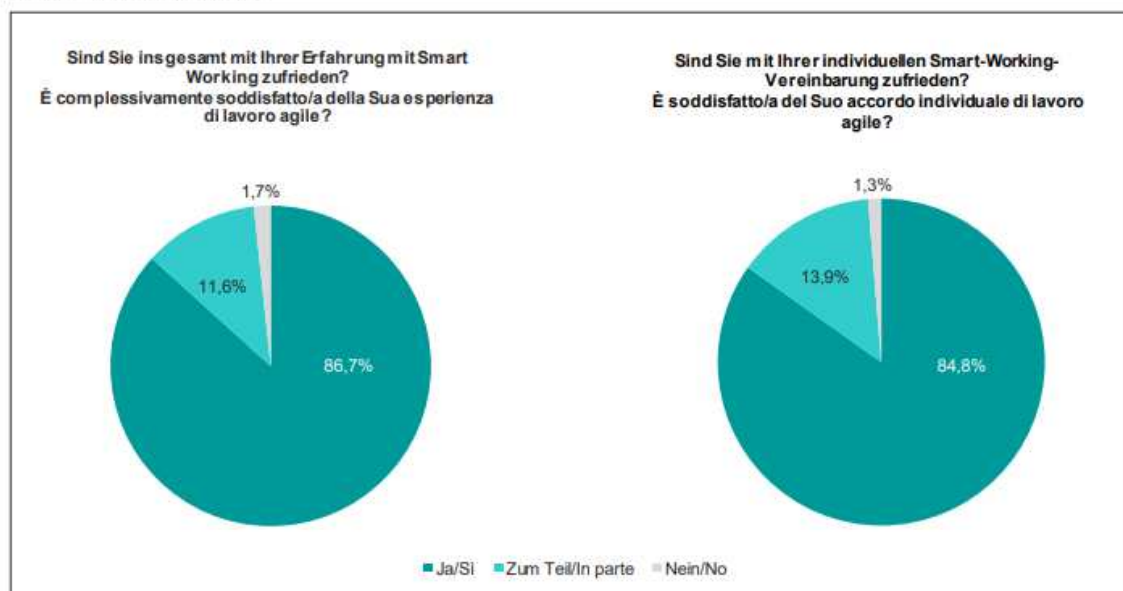
La predisposizione delle necessarie condizioni tecnologiche è un presupposto fondamentale per l'attuazione del lavoro agile.

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, un'indagine relativa all'esperienza di 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. 24
Zufriedenheit betreffend die Erfahrung mit Smart Working und die individuelle Vereinbarung
 Prozentuelle Verteilung
Soddisfazione rispetto all'esperienza di lavoro agile e all'accordo individuale
 Composizione percentuale



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 il servizio di sportello all'utenza.

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 31.12.2024 le unità di personale equivalente sono 25,289 unità a fronte di una pianta organica che prevede complessivamente 27,657 unità di personale equivalente.



Considerato nel calcolo anche il Dirigente, al 31.12.2024 su 27 dipendenti in servizio effettivo 19 sono donne (70,4%) e 8 uomini (29,6%).

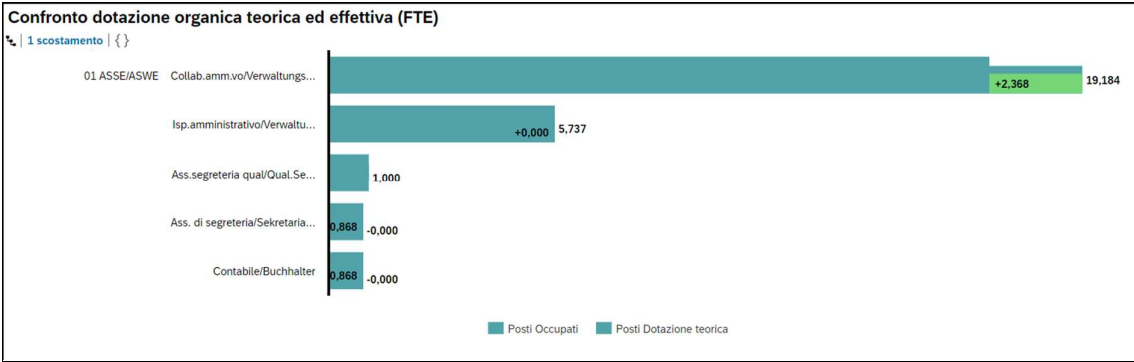
Delle 27 persone in servizio al 31/12/2024 il 33,3% (9) è in servizio a tempo parziale, 26 sono a tempo indeterminato e una a tempo determinato.

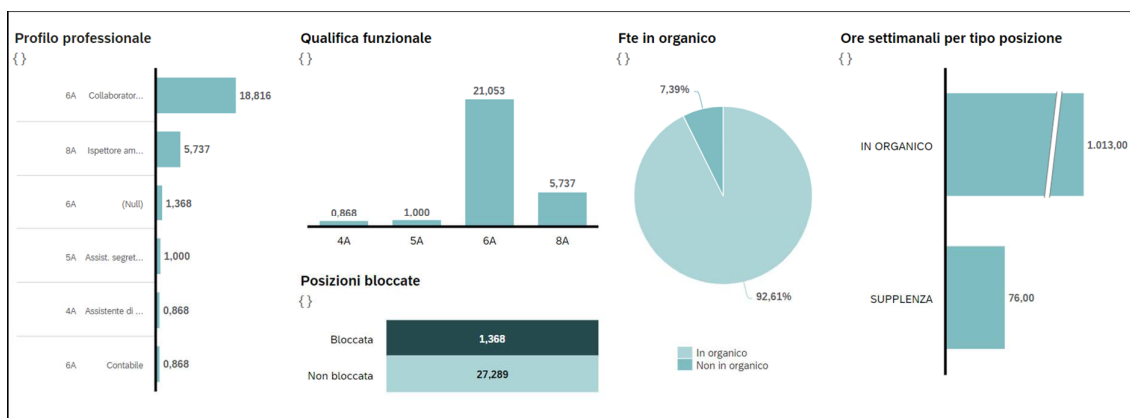
Il personale provinciale è suddiviso in nove qualifiche funzionali, prevale in Agenzia personale inquadrato nella 6° qualifica funzionale (18 persone pari al 66,6%) e a seguire nell'8° (7 persone pari al 25,9%). La maggior parte dei posti assegnati in organico rientra nel profilo di collaboratore amministrativo e a seguire di ispettore amministrativo.

L'età media del personale si attesta sui 49 anni, con una differenza tra l'età media delle donne (48) e dei maschi (52). 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.

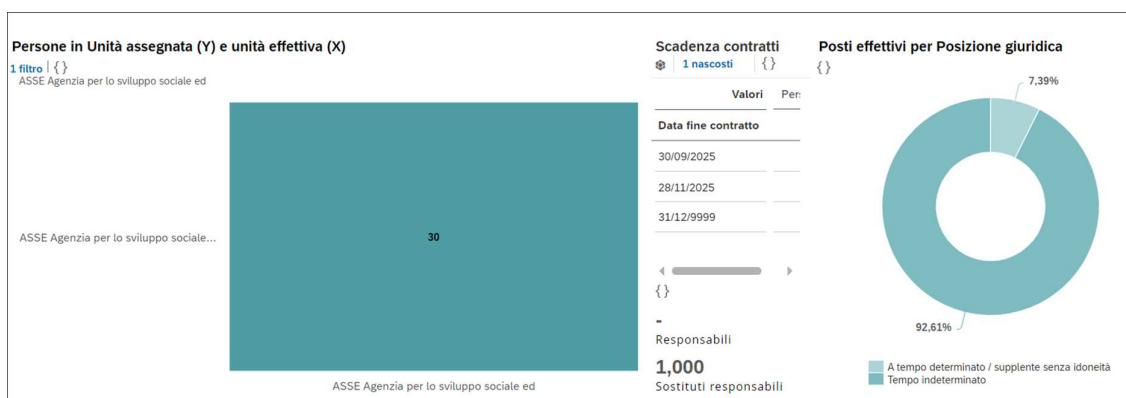
Confronto dotazione organica teorica ed effettiva (FTE) dell'Agenzia

Situazione al 31.12.2024





Fonte: Applicativo QlikView PresenzeAssenze



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 31.12.2024 sono stati più di 431 i milioni di Euro erogati a più di 85.000 persone beneficiarie di prestazioni sociali e previdenziali. Ulteriori 68,2 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 31/12/2024 risultano vacanti 0,999 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 programmato nel triennio 2025-2027 il pensionamento di una assistente di segreteria (IV QF) e di un contabile (VI QF) è necessario che i relativi posti vengano sostituiti entrambi da collaboratori/collaboratrici/a di VI. qualifica funzionale. 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.
 Nel corso dell'anno 2025 è necessario inoltre sostituire un ispettore amministrativo trasferitosi in altro ufficio dell'Amministrazione provinciale; considerati i compiti residui che questa figura professionale dovrà svolgere, si ritiene sufficiente prevedere che venga sostituita da un assistente amministrativo (6 QF), con un evidente risparmio di spesa.

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.

Pianificazione del personale - Posti in unità di lavoro equivalenti a tempo pieno (ULA)
 Triennio 2025-2027

Sostituzioni necessarie per QF									
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	QF
0,00	0,00	0,00	0,869	0,00	0,869	0,00	1,00	0,00	Cessazioni nel triennio 2025-2027
-	-	-	pensionamento	-	pensionamento	-	trasferimento	-	Causa per la cessazione
-	-	-	VI	-	VI	-	VI	-	Tipo sostituzione per QF

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 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.

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	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC. (per anno 2024 slittamento al 31 gennaio 2024). Comunicato del Presidente approvato dal Consiglio Anac del 29 ottobre 2024.
	<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

In aggiunta a quanto riportato sopra si specifica che l'Amministrazione provinciale svolge periodicamente indagini statistiche interne sul personale provinciale comprensivo di quello dell'Agenzia, in tema di Benessere organizzativo sul posto di lavoro e smart working.

Nel corso dell'anno 2024 ASTAT ha pubblicato uno studio sul grado di soddisfazione delle cittadine e dei cittadini nei confronti dei servizi pubblici – 2023 ([News & pubblicazioni | Istituto provinciale di statistica | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige](#)), con un dettaglio anche per i singoli servizi dell'Amministrazione pubblica, tra cui anche Asse.

SOTTOSEZIONE 2.3. – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Riferimenti normativi

Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e in particolare l'art. 1, co. 2 e 2-bis, che prevedono rispettivamente l'adozione del PNA da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione e che il PNA ha durata triennale ed è aggiornato annualmente;

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;

Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012”*;

Art. 19, co. 15, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 *«Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari»* che trasferisce all'Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»*;

PNA 2019, adottato con delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, ed in particolare l'Allegato 1 *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”*;

Art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (conv. in legge 6 agosto 2021, n. 113), *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, che ha introdotto all'art. 6 per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2, del d.lgs. 165/2001 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 5, del decreto-legge n. 80/2021 per l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 6, del decreto-legge n. 80/2021 sul Piano tipo;

il PNA 2022 e relativi Allegati, adottati con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;

D.lgs. del 10 marzo 2023 n. 24 *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (DECRETO WHISTLEBLOWING)”*;

D.lgs. del 31 marzo 2023, n. 36 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*;

Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, *“Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle*

banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale";

Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36, *"Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"* come modificata dalla delibera 601 del 19 dicembre 2023 e il relativo allegato 1);

Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"*;

Delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 *"LINEE GUIDA N° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001"*;

Aggiornamento 2023 del PNA 2022 adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;

Aggiornamento 2024 del PNA 2022.

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.

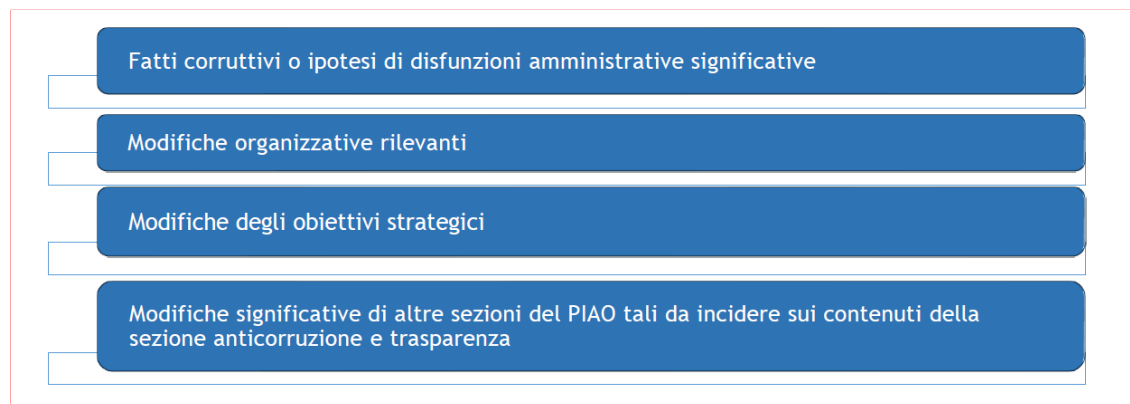
La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi, e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nella presente Sottosezione del PIAO ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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 2024 non si sono verificati eventi corruttivi e non sono state necessarie successivamente a modifiche rilevanti dal punto di vista organizzativo e degli obiettivi strategici. L'Agenzia ha comunque rivisto le misure di prevenzione attraverso l'introduzione di ulteriori misure di prevenzione che verranno implementate a partire dall'anno 2025.

Si evidenzia che è stata condotta una procedura di consultazione per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027 [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 20 dicembre 2024.

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

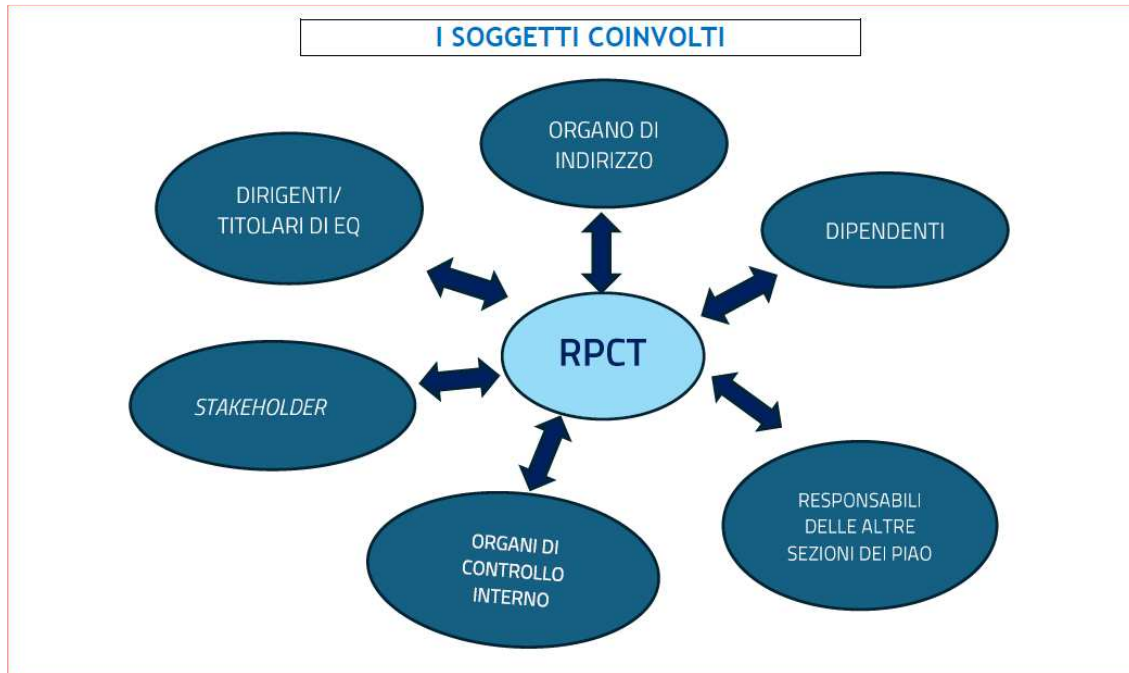
Il Direttore è l'organo cui compete l'adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno, del PTPCT (art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012). In Agenzia coincide con la figura del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per 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 tre aree di lavoro in cui si articola l'attività dell'Asse. Pur essendo la struttura organizzativa dell'Asse di dimensioni contenute le tre 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 (RASA) 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;
- dal 2020 cura la trasmissione ad ANAC del Piano tramite la piattaforma online;
- 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.

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).

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.

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.

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 dei molteplici specificità territoriali, collegati alle dinamiche sociali, economiche e culturali ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

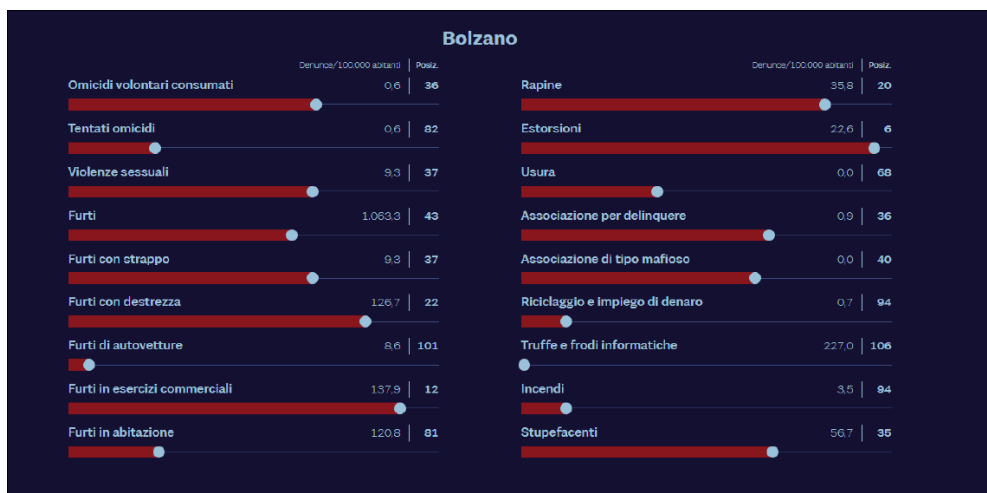
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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 30 gennaio 2024 è stata pubblicata la classifica di Transparency International sull'indice di percezione della corruzione 2023 (Cpi). L'Italia conferma il punteggio di 56 ed è al 42° posto su 180 Paesi, mentre è al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. *"// consolidamento del punteggio del nostro Paese nel CPI 2023 conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione"*, ha commentato Michele Calleri, Presidente di Transparency International Italia.

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 2023 la provincia di Bolzano, nella classifica nazionale, si colloca al 75 esimo posto tra le provincie italiane.



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 2023" è stato pubblicato nel 2024. Nel 2023 sono pervenute 150.418 segnalazioni di operazioni sospette (SOS) all'Unità.

In riferimento alla Regione Trentino-Alto Adige nel 2023 vi sono state 2.330 segnalazioni con un decremento del 13,4 rispetto al 2022 delle segnalazioni). – link [Rapporto annuale per il 2023, n. 16 - 2024.](#)

Tavola 1.3

Segnalazioni ricevute per regione in cui è avvenuta l'operatività segnalata					
REGIONI	2022		2023		(var. % rispetto al 2022)
	(valori assoluti)	(quote %)	(valori assoluti)	(quote %)	
Lombardia	27.651	17,8	27.462	18,3	-0,7
Lazio	19.255	12,4	15.872	10,6	-17,6
Campania	18.305	11,8	15.903	10,6	-13,1
Veneto	11.437	7,4	10.673	7,1	-6,7
Emilia-Romagna	9.477	6,1	9.834	6,5	3,8
Piemonte	9.001	5,8	8.731	5,8	-3,0
Toscana	8.971	5,8	8.647	5,7	-3,6
Sicilia	8.936	5,7	8.672	5,8	-3,0
Puglia	8.115	5,2	6.356	4,2	-21,7
Calabria	4.125	2,7	3.934	2,6	-4,6
Liguria	3.621	2,3	3.614	2,4	-0,2
Marche	3.097	2,0	3.069	2,0	-0,9
Trentino-Alto Adige	2.691	1,7	2.330	1,5	-13,4
Friuli Venezia Giulia	2.426	1,6	2.240	1,5	-7,7
Abruzzo	2.334	1,5	1.883	1,3	-19,3
Sardegna	2.239	1,4	2.098	1,4	-6,3
Umbria	1.354	0,9	1.335	0,9	-1,4
Basilicata	900	0,6	993	0,7	10,3
Molise	603	0,4	410	0,3	-32,0
Valle D'Aosta	327	0,2	274	0,2	-16,2
Estero	3.056	2,0	1.972	1,3	-35,5
Online	7.505	4,8	14.116	9,4	88,1
Totale	155.426	100,0	150.418	100,0	-3,2

Fonte: Rapporto annuale della UIF – 2023

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. L'andamento del quadro economico/produttivo, dopo una prima battuta d'arresto dovuta alle misure restrittive messe in atto per fronteggiare la pandemia, è in una fase di netta ripresa. La ricchezza locale, attualmente alimentata anche dall'importante piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR, potrebbe dunque rappresentare un canale "preferenziale" per quelle organizzazioni criminali da sempre pronte a infiltrarsi nei canali dell'economia reale sia tramite considerevoli operazioni di riciclaggio, sia mediante l'inserimento nelle procedure di gara per l'aggiudicazione degli appalti.

Nello specifico riferendosi alla sola provincia di Bolzano, importante polo industriale e centro del settore terziario, suscita da sempre l'interesse per quelle formazioni criminali maggiormente attive a insinuarsi nei settori economico-finanziari, mediante il controllo degli appalti e la commissione di truffe finalizzate all'indebita percezione dei contributi pubblici.

Come si evince dal Barometro estate 2024 di IPL – Istituto per la promozione dei lavoratori -il bilancio dell'economia altoatesina a metà del 2024 è soddisfacente, anche se con diversi limiti. In termini numerici le cifre del mercato del lavoro sono impressionanti in senso positivo (occupazione dipendente: +1,6%, tasso di occupazione: 74,8%, tasso di disoccupazione: 2,8%). L'impulso alla crescita dell'economia altoatesina attualmente deriva tuttavia soprattutto "dall'esterno" (cioè dal turismo, con un aumento dei pernottamenti del +4,3% nei primi cinque mesi dell'anno, e dalle esportazioni, con un +9,6% nel primo trimestre dell'anno), mentre la domanda interna si sta indebolendo. "La spesa reale dei consumatori è in calo a causa della forte perdita di potere d'acquisto delle famiglie negli ultimi anni: si tratta di un calo di ben un sesto solo nel periodo 2021-2023. Inoltre, gli investimenti delle imprese diminuiscono e gli acquisti immobiliari stanno rallentando, come mostrano chiaramente le statistiche sulla domanda di credito". Pochi ne parlano, ma i segnali di allarme sul mercato del credito si fanno sempre più forti, visto che nei primi mesi dell'anno si è registrato un ulteriore calo della domanda di finanziamenti, soprattutto da parte delle imprese più grandi (al 30.04.2024, variazioni nel confronto su 12 mesi: totale: -6,1%, imprese >20 dipendenti: -10,0%; imprese <20 dipendenti: -4,4%; famiglie: -1,6%).

I fattori positivi: le previsioni di crescita per il 2024 nei principali Paesi di riferimento per l'Alto Adige sono state recentemente riviste leggermente al rialzo, il che significa che l'impulso alla crescita dovrebbe manifestarsi anche per l'economia altoatesina; il mercato del lavoro locale è solido, permane la piena occupazione e i servizi di mediazione per l'impiego stanno migliorando; il tasso di inflazione per Bolzano è attualmente inferiore al valore obiettivo della BCE; il bilancio provinciale funge da ulteriore fattore di stabilizzazione ed equilibrio; le aspettative dei lavoratori dipendenti sullo sviluppo economico dell'Alto Adige nei prossimi 12 mesi, infine, sono in generale cautamente positive.

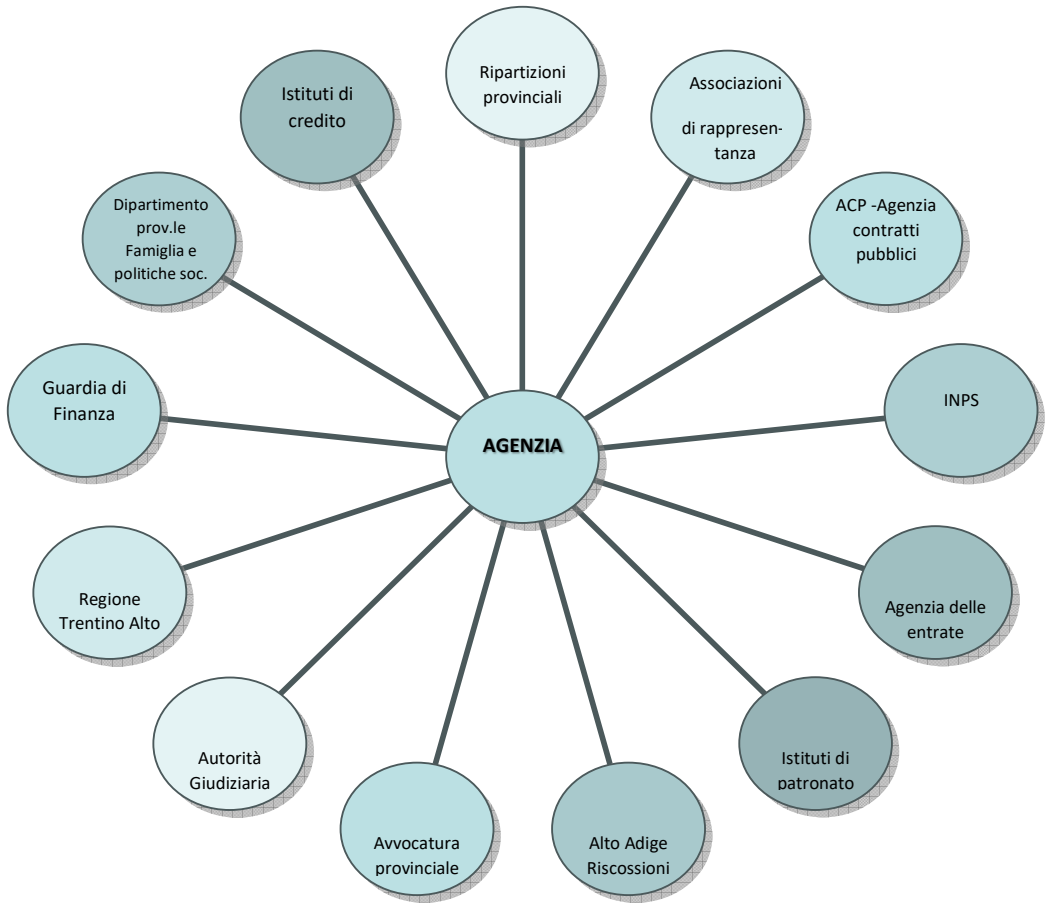
Tra i fattori negativi: l'attività di investimento delle imprese e la domanda sul mercato immobiliare iniziano a indebolirsi, come dimostrano chiaramente i dati del mercato del credito; nonostante l'inversione di tendenza dei tassi d'interesse, i costi di finanziamento per gli investimenti delle imprese e per i progetti edilizi rimangono elevati; in chiusura, stando a quanto riferito dalle parti datoriali nell'ultimo periodo, la situazione finanziaria di gran parte

delle famiglie lavoratrici rimane tesa e gli aumenti significativi delle retribuzioni sembrano essere ancora lontani.

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.

Si riporta di seguito una rappresentazione grafica della rete dei partner con cui si relaziona l'Agenzia alla data del 31/12/2024.



Di seguito una breve descrizione dei principali partner con cui l'Agenzia interagisce.

Istituti di patronato

I patronati svolgono un importante servizio alla collettività garantendo una serie di prestazioni sociali per conto dell'Agenzia; si tratta di un servizio fondamentale per la consulenza e l'accesso da parte dei cittadini a molte misure di carattere sociale e previdenziale, offrendo in forma capillare sul territorio provinciale il servizio di sportello.

I patronati esercitano attività di informazione, assistenza e tutela, anche con poteri di rappresentanza, in favore di tutti i cittadini, siano essi lavoratori o no.

Per la maggior parte delle prestazioni l'utenza, infatti, nella fase di presentazione delle domande di contributo, non si rivolge neppure direttamente all'Agenzia ma si avvale del servizio svolto dai patronati sul territorio locale o dei servizi di e-gov, garantendo un servizio di sportello al cittadino capillarmente diffuso sul territorio provinciale (sono complessivamente 43 gli sportelli ai quali i cittadini possono rivolgersi per presentare le domande).

L'Agenzia collabora quindi strettamente con i patronati, fornendo indicazioni e organizza giornate di formazione, in occasione delle quali vengono regolarmente richiamate le procedure e le modalità operative con cui interfacciarsi con l'utenza. I patronati sono tenuti ad attenersi a queste indicazioni nello svolgimento della propria attività, che è puntualmente oggetto di verifica da parte dell'Agenzia nella successiva fase di istruttoria delle domande.

I patronati sono finanziati per circa il 70% rispetto all'attività effettivamente svolta, ai sensi della legge regionale 9 agosto 1957, n. 15 e successive modifiche e del decreto del Presidente della Regione 22 dicembre 2009, n. 10/L.

Si rimanda anche al Decreto del Presidente della Regione Trentino-Alto Adige del 20 novembre 2023 n. 18 "Emanazione del regolamento concernente "Ulteriori modifiche ai regolamenti emanati con D. P. Reg. 22 dicembre 2009, n. 10/L e s.m. (in materia di finanziamento agli istituti di patronato), D. P. Reg. 4 giugno 2008, n. 3/L e s.m. (in materia di "Pacchetto famiglia") e D. P. Reg. 12 ottobre 2009, n. 8/L e s.m. (relativo alla raccolta dati in materia di previdenza)".

Asse è chiamata a chiamare a gestire sotto il profilo amministrativo questi finanziamenti.

Ripartizioni provinciali, Dipartimento provinciale Famiglia e politiche sociali

Tra i principali partner interni all'Amministrazione provinciale figurano la Ripartizione Informatica, la Ripartizione finanze, la Ripartizione personale, l'Avvocatura che, espressamente richiamati dallo Statuto dell'Agenzia, sono tenuti a garantire il necessario sostegno a supporto dell'attività istituzionale dell'ente,

L'Agenzia, nell'esercizio delle proprie attività, si coordina in primis con il Dipartimento provinciale Famiglia, Anziani, Sociale e Edilizia abitativa, nel quale è incardinata. Secondo l'organigramma provinciale.

Menu	 Provincia Autonoma Bolzano - Alto Adige	     ITA DEU LAD  LINGUA FACILE
		Cerca nel sito 
	Dipartimento Cultura italiana, Ambiente e Energia	
	Direzione Istruzione e Formazione italiana	
	Dipartimento Sviluppo del territorio, Paesaggio e Soprintendenza provinciale ai beni culturali	
	Dipartimento Cultura tedesca, Diritto allo Studio, Commercio e Servizi, Artigianato, Industria, Lavoro, Integrazione	
	Direzione Istruzione e Formazione tedesca	
	Dipartimento Famiglia, Anziani, Sociale e Edilizia abitativa	
	<i>↳ Alla pagina dei contatti</i>	
	Ripartizione Politiche sociali	
	Ripartizione Edilizia abitativa	
	Agenzia per la famiglia	
	Agenzia per la vigilanza sul rispetto delle prestazioni relative al vincolo sociale dell'edilizia abitativa agevolata	
	ASSE Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico	
	Dipartimento Infrastrutture e Mobilità	
	Direzione Istruzione, Formazione e Cultura ladina	
	Dipartimento Agricoltura, Foreste, Turismo e Protezione civile	
	Dipartimento Salute, Banda larga e Cooperative	
	Dipartimento Edilizia, Libro fondiario, Catasto e Patrimonio	

Istituti di credito

L'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE è stata incaricata dalla Provincia Autonoma di Bolzano della gestione contabile e finanziaria del Fondo di Rotazione Risparmio Casa, attraverso le convenzioni con le seguenti banche e fondi pensione convenzionati:

Le banche convenzionate

Per informazioni dettagliate sul Mutuo Risparmio Casa e/o per verificare l'effettiva possibilità di accedere a un Mutuo Risparmio Casa puoi rivolgerti a una delle seguenti banche:


Raiffeisen
La mia banca


RaikaRitten


SPARKASSE
CASSA DI RISPARMIO


SÜDTIROL BANK


Volksbank


**CASSA RURALE BANK
NOVELLA
E ALTA ANAUNIA**


**Raika
St. Martin**

Il modello Risparmio Casa della Provincia Autonoma di Bolzano è volto a incentivare il risparmio privato per il finanziamento della proprietà abitativa. Il modello si compone di una prima fase di risparmio della durata di almeno 8 anni mediante contribuzione ad una forma pensionistica complementare (c.d. fondo pensione) e di una successiva fase di finanziamento agevolato attraverso il c.d. Mutuo Risparmio Casa. Spetta alla banca convenzionata, esaminare i requisiti del richiedente che può ricevere un mutuo di importo pari fino al doppio del capitale maturato nel fondo pensione complementare.

I fondi pensione convenzionati

Gli aderenti ai seguenti fondi pensione possono richiedere il Mutuo Risparmio Casa:



laborfonds
Fondo pensione. Zusatzrentenfonds.



plurifonds
Il Fondo Pensione Aperto di
ITAS VITA



Raiffeisen
Fondo Pensione Aperto



PENSPLAN PROFI



Arca Previdenza
FONDO PENSIONE APERTO



Fondo
Pensione
Aureo



PreviBank



22



Fopen
Fondo Pensione Complementare
Dipendenti Gruppo Enel



SPARKASSE
CASSA DI RISPARMIO

Regione autonoma Trentino-Alto Adige

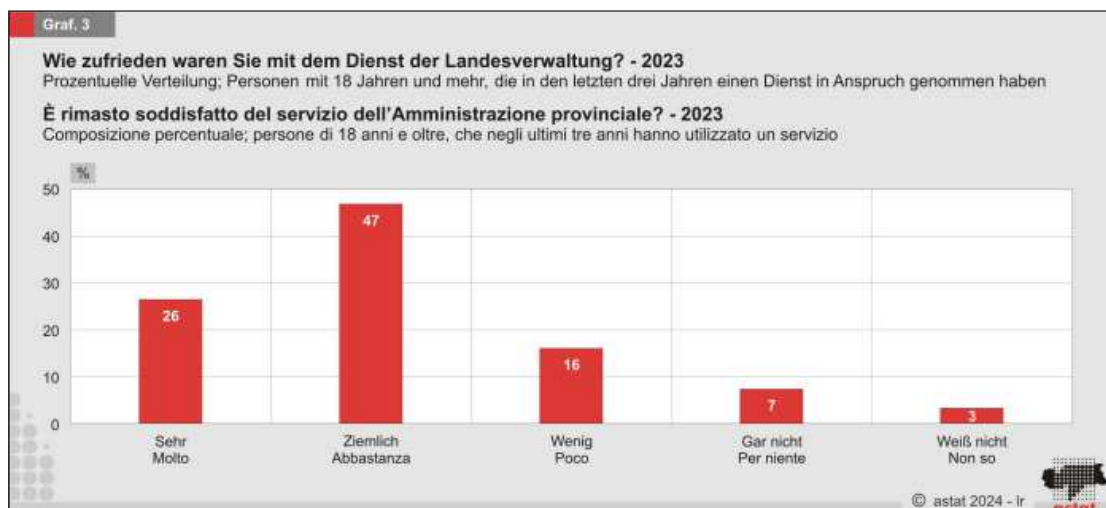
Un altro stakeholder di rilievo è la Regione Trentino-Alto Adige la cui normativa in materia di previdenza integrativa costituisce la base per l'erogazione da parte di Asse di numerose prestazioni. Principale compito dell'Agenzia è infatti, oltre l'erogazione agli aventi diritto di tutte le prestazioni assistenziali istituite con legge provinciale, anche di quelle previdenziali di natura integrativa, le cui funzioni amministrative sono delegate alla Provincia da leggi statali e regionali.

La complessità della materia gestita determina la necessità che il confronto abbia luogo anche con altri enti e istituzioni quali l'INPS, l'Agenzia delle entrate, Alto Adige Riscossioni, l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine, le parti sociali, Guardia di Finanza, l'Azienda sanitaria provinciale e le autorità di altri Paesi dell'Unione Europea preposte all'erogazione di prestazioni analoghe a quelle erogate dall'Asse (in particolare per le situazioni controverse relative a cittadini comunitari). Il confronto porta poi in più occasioni alla stipula di protocolli operativi o convenzioni.

L'Agenzia opera nel medesimo contesto dell'amministrazione provinciale; si rimanda pertanto, ad integrazione di quanto riportato, anche all'analisi effettuata dalla Provincia nel proprio PTPCT.

Nel corso dell'anno 2023 è stata condotta da parte di Astat – Istituto provinciale di statistica – un'indagine campionaria sul grado di soddisfazione delle cittadine e dei cittadini nei confronti dei servizi pubblici con un focus relativo ai servizi dell'Amministrazione provinciale, consultabile al seguente [link](#). Nel complesso risulta un grado di soddisfazione e fiducia in calo generalizzato; lentezza ed eccesso di burocrazia sono le critiche mosse con maggior frequenza.

Dall'indagine emerge che delle persone che nell'ultimo triennio si sono rivolte a un servizio/ufficio provinciale circa in circa tre quarti dei casi (73%) tale esperienza è stata giudicata positivamente. Tale valore è in calo, dal momento che nel 2018 i soddisfatti erano l'80%.



Fonte: ASTAT, Istituto provinciale di statistica

Tra le quattro ripartizioni o agenzie che hanno ottenuto oltre l'80% di soddisfazione figurano, oltre il Libro fondiario e Catasto, la Ripartizione Agricoltura, l'Agenzia per la famiglia, anche l'ASSE.

Tab. 14

Wie zufrieden waren Sie mit dem Dienst der Landesverwaltung? Nach beanspruchter Abteilung - 2023
 Nutzende mit 18 Jahren und mehr und Prozentsatz der positiven Bewertungen (Dienste mit mindestens 50 Bewertungen)

È rimasto soddisfatto del servizio dell'Amministrazione provinciale? Per ripartizione utilizzata - 2023
 Utenti di 18 anni e oltre e percentuale di valutazioni positive (servizi con almeno 50 giudizi)

	Nutzende Utenti	Sehr oder ziemlich zufrieden Molto o abbastanza soddisfatto 2023	Sehr oder ziemlich zufrieden Molto o abbastanza soddisfatto 2018	Veränderung (Prozent- punkte) Variazione (punti percentuali) 2023/2018	
Abteilung Grundbuch, Grund- und Gebäudekataster	60.500	90	92	-1	Ripartizione Libro fondiario, catasto fondiario e urbano
Abteilung Landwirtschaft	23.200	87	88	-1	Ripartizione Agricoltura
Familienagentur	10.100	87	89	-3	Agenzia per la famiglia
ASWE - Agentur für soziale und wirt- schaftliche Entwicklung	12.400	81	(a)	(a)	ASSE - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico
Abteilung Italienisches Schulamt	11.300	78	72	6	Ripartizione Intendenza scolastica italiana
Abteilung Arbeitsmarktservice	16.600	77	78	-2	Ripartizione Servizio Mercato del lavoro
Abteilung Mobilität	34.500	76	84	-8	Ripartizione Mobilità
Deutsche Bildungsdirektion	25.900	73	83	-10	Direzione Istruzione e Formazione tedesca
Dienststelle für die Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen	25.000	73	75	-2	Servizio esami di bi- e trilinguismo
Abteilung Personal	12.400	68	86	-18	Ripartizione Personale
Abteilung Soziales	18.700	66	79	-13	Ripartizione Politiche sociali
WOBI (Institut für den sozialen Wohnbau)	26.200	65	66	-1	IPES (Istituto per l'Edilizia sociale)
Abteilung Wohnungsbau	28.200	56	71	-14	Ripartizione Edilizia abitativa

(a) In der Liste von 2018 war dieser Dienst nicht enthalten.
 Nel 2018 non era nella lista delle risposte.

Fonte: ASTAT, Istituto provinciale di statistica

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.

L'Agenzia è incardinata presso il Dipartimento Coesione sociale, Famiglia, Anziani, Cooperative e Volontariato, che comprende 5 distinte strutture organizzative:

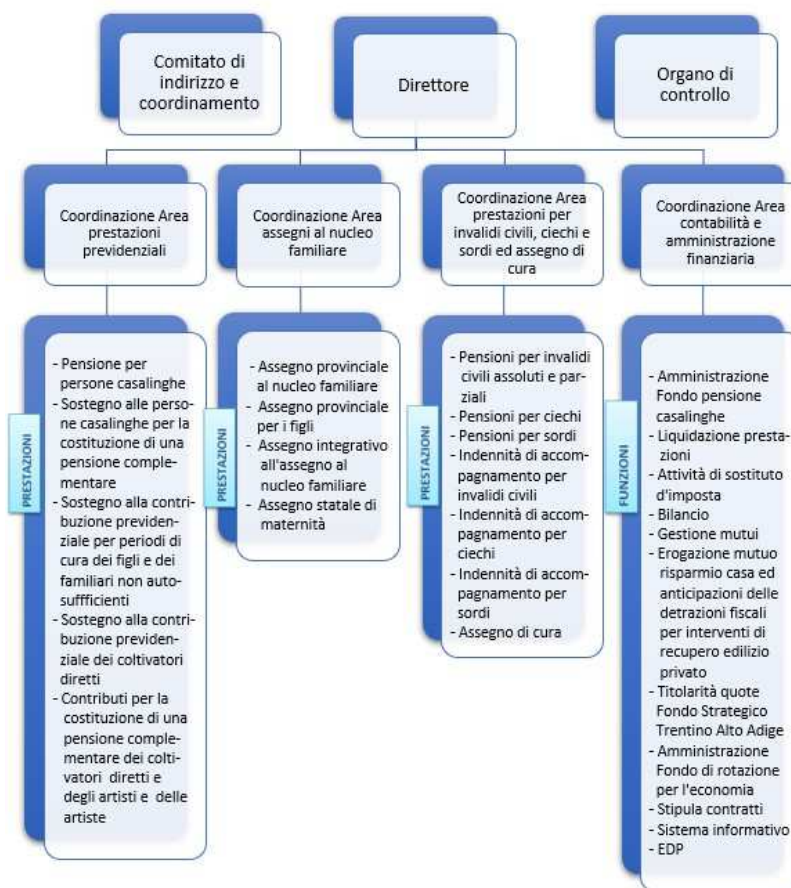
- Agenzia per la famiglia
- Ufficio Volontariato e solidarietà
- Ufficio per la cooperazione
- Ripartizione Politiche sociali
- ASSE Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico

Le dimensioni limitate dell'Agenzia favoriscono, quindi, un livello di controllo molto alto sulle attività svolte.

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.

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 un diagramma che illustra l'attuale organigramma dell'Agenzia:



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.

Si constata sempre più la difficoltà a reperire personale sia mediante i concorsi che la mobilità interna, a fronte della necessità di sviluppare e preservare il know-how dei propri collaboratori e di aumentare la trasversalità dell'attività formando gruppi di lavoro.

Le tre aree strategiche sono le seguenti:

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.

Con riferimento all'Area prestazioni economiche Asse gestisce l'istruttoria di tutte le istanze presentate dai cittadini nell'ambito delle prestazioni assistenziali e previdenziali (oltre 85.000 prestazioni per un volume di spesa di circa 431 milioni di Euro nel 2024) garantendo l'informazione all'utenza e la formazione agli operatori dei patronati che svolgono funzioni di sportello e che provvedono all'invio telematico all'Agenzia delle domande presentate dall'utenza. L'attività di istruttoria delle prestazioni è svolta all'interno di team di lavoro che fanno capo alle figure di coordinamento delle quattro ambiti di intervento ("Assegno di cura e invalidi civili, ciechi e sordi", "Interventi previdenziali", "Assegni ai nuclei familiari", "Contabilità e amministrazione finanziaria").

A seguito dell'attività di istruttoria della pratica, con la verifica puntuale dell'esistenza dei requisiti dichiarati ai fini della presentazione delle istanze, le pratiche vengono messe in liquidazione o rigettate per assenza dei requisiti prescritti. Nello svolgimento di questa attività la discrezionalità amministrativa è sostanzialmente assente, trattandosi di istruttorie che vengono svolte nel rispetto di quanto prescritto dalle leggi istitutive delle prestazioni e dai relativi regolamenti attuativi.

In caso di indebita percezione di vantaggi economici, l'Agenzia procede anche alla revoca di quanto liquidato, con o senza sanzione amministrativa, ai sensi dell'articolo 2-bis della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e della legge provinciale 7 gennaio 1977, n. 9.

Per fornire un ordine di grandezza, solo limitatamente agli assegni familiari, l'area che più di tutte adotta provvedimenti di revoca, nel corso dell'anno 2024 ha revocato quasi 500 prestazioni. In circa la metà è stata anche applicata la sanzione amministrativa.

Avverso le decisioni del Direttore dell'Agenzia vengono istruiti inoltre i ricorsi gerarchici amministrativi per la cui decisione è competente, l'Assessore alle politiche sociali e alla famiglia su delega della Giunta provinciale.

Terminata l'attività istruttoria la liquidazione delle prestazioni, con l'invio del mandato di pagamento alla Tesoreria Provinciale, compresa l'attività in qualità di sostituto d'imposta, è gestita dall'Area contabilità e amministrazione finanziaria che cura anche la gestione patrimoniale dell'Asse (Fondo per le pensioni delle persone casalinghe in primis) nonché la gestione dei mutui assunti da Asse su mandato della Giunta provinciale. L'Area contabilità ed amministrazione finanziaria cura anche la gestione dei contratti nonché il sistema informatico ed informativo dell'Agenzia.

Con delibera n. 1297 dell'11/12/2018 la Giunta provinciale ha disposto il subentro dell'Agenzia, a decorrere dal 1° luglio 2019, nelle attività sino ad allora svolte dalla società Alto Adige Finance S.p.A.

Le nuove funzioni consistono nella gestione contabile di due fondi, il Fondo di rotazione per la concessione dei mutui risparmio casa di cui alla L.P. 13/1998 e il Fondo di rotazione per le agevolazioni relative agli anticipi sulle detrazioni fiscali per il recupero privato previste dalla normativa statale di cui all'art. 78/ter della legge provinciale n. 13/98. La terza funzione è attinente alla titolarità delle quote del Fondo strategico Trentino-Alto Adige, un fondo di investimento che ha come obiettivo l'investimento in titoli di debito o crediti, emessi o contratti da soggetti quali Piccole e Medie Imprese, Microimprese o enti del Trentino-Alto Adige.

Il **Mutuo Risparmio Casa** consiste in un finanziamento a tasso agevolato a medio-lungo termine (da un minimo di 18 mesi ad un massimo di 20 anni) destinato esclusivamente all'acquisto, alla costruzione o al recupero della prima casa di abitazione, concesso dalla Provincia Autonoma di Bolzano attraverso l'ente da essa incaricato con cui le banche si sono convenzionate. Tale mutuo è concesso agli iscritti ai fondi pensione che hanno aderito al modello Risparmio Casa.

Nel corso dell'anno 2024 l'Agenzia ha erogato finanziamenti previsti dal modello "Risparmio casa" per un ammontare complessivo pari a 54,5 milioni, a favore di 516 beneficiari.

I **finanziamenti per le ristrutturazioni edilizie** sulla base dell'importo teorico delle detrazioni fiscali consistono invece in un mutuo senza interessi, da restituire in 10 anni, di importo pari a quello della detrazione complessiva prevista ai sensi della legge statale.

Con decorrenza dal mese di gennaio 2020 l'Agenzia ha inoltre assunto la gestione contabile del **Fondo di rotazione per l'economia** istituito ai sensi della L.P. 9/1991, e ha garantito l'erogazione dei finanziamenti agli istituti di credito convenzionati al fine di incentivare le attività economiche in provincia di Bolzano, per un ammontare complessivo di finanziamenti nell'anno 2024 pari a 13,6 milioni di cui hanno potuto beneficiare 25 imprese (liberi professionisti e lavoratori autonomi), che svolgono un'attività economica in Provincia di Bolzano.

I nuovi compiti sopra descritti sono stati assunti dall'Area contabilità e amministrazione finanziaria.

Prestazioni erogate per beneficiari (a) ed importi, finanziamenti e mutui – 2023-2024

	Dati provvisori					
	2023	2024	Variazione % 2023-2024	2023	2024	Variazione % 2023-2024
PRESTAZIONI ALLE FAMIGLIE/PERSONE						
SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE						
Assegno provinciale per i figli	36.509	34.742	-4,8	44.953.291 €	40.992.529€	-8,8
Assegno provinciale al nucleo familiare	14.867	14.676	-1,3	34.322.600 €	33.633.356€	-2,0
Assegno provinciale al nucleo familiare +	70	76	8,6	73.600 €	74.200,00€	0,8
Assegno statale al nucleo familiare	7	0	-100,0	1.857 €	0	-100,0
Assegno statale di maternità	530	655	23,6	1.006.452 €	1.320.498 €	31,2
Bonus bollette una tantum	31.423	-	-100,0	15.710.000 €	0	-100,0
TOTALE	83.406	50.149	-39,9	96.067.800 €	76.020.583 €	-20,9
PENSIONI						
Contributo per la copertura previdenziale dei periodi di cura ai figli	3.859	3.860	0,0	7.659.271 €	8.016.396 €	4,7
Contributo per la copertura previdenziale dei periodi di cura ai familiari non autosufficienti	727	592	-18,6	1.801.764 €	1.705.903 €	-5,3
Prosecuzione volontaria della contribuzione previdenziale per casalinghe	85	98	15,3	239.709 €	294.606 €	22,9
Sostegno alla contribuzione previdenziale coltivatori diretti	4.028	3.600 (c)	-10,6	8.846.087 €	8.100.000 € (c)	-8,4
Costituzione di una pensione complementare per casalinghe	8	7	-12,5	3.700 €	3.380 €	-8,6
Contributo per la costituzione di una pensione complementare dei coltivatori diretti, mezzadri e coloni e dei loro familiari coadiuvanti	1.090	1.079	-1,0	562.937 €	556.058 €	-1,2
Pensione per persone casalinghe (b)	2.257	2.236	-0,9	15.302.334 €	15.787.073 €	3,2
Contributo per la costituzione di una pensione complementare degli artisti	17	23	35,3	8.500 €	11.500 €	35,3
TOTALE	12.071	11.495	-4,8	34.424.303	34.474.916€	0,1
MALATTIE PROFESSIONALI						
Rendita per sordità da rumore	54	51	-5,6	193.028 €	197.784 €	2,5
TOTALE	54	51	-5,6	193.028 €	197.784 €	2,5
TOTALE INTERVENTI PREVIDENZIALI	12.125	11.546	-4,8	34.617.332	34.672.700 €	0,2

ASSEGNO DI CURA						
Assegno di cura	15.499	15.869	2,4	132.839.294 €	137.439.749 €	3,5
Assegno di cura - eredi	391	392	0,3	827.081 €	792.771 €	-4,1
Assegno di cura - buoni di servizio	-	-	-	1.022.886 €	771.547 €	-24,6
Assegno di cura - finanziamento speciale case di riposo	-	-	-	146.343.793 €	132.290.762 €	-9,6
TOTALE	15.890	16.261	2,3	281.033.055 €	271.294.829 €	-3,5
INVALIDI CIVILI						
Pensioni per invalidi parziali ed assoluti; ciechi parziali ed assoluti; sordi	4.914	4.934	0,4	33.481.689 €	35.287.867 €	5,4
Indennità di accompagnamento per invalidi e ciechi assoluti; indennità speciale per ciechi parziali; indennità comunicazione per sordi; Assegno mensile per invalidi parziali minorenni	1.951	2.007	2,9	12.837.998 €	13.307.396 €	3,7
Assegno integrativo per ciechi parziali e assoluti	661	685	3,6	937.287 €	1.030.163 €	9,9
TOTALE	7.526	7.626	1,3	47.256.974 €	49.625.426 €	5,0
TOTALE PRESTAZIONI ALLE PERSONE/FAMIGLIE	118.947	85.570	-28,1	458.975.159 €	431.608.128 €	-6,0
FINANZIAMENTI / MUTUI						
Modello risparmio casa	526	516	-1,9	54.516.675 €	54.560.211 €	0,1
Anticipazione delle detrazioni fiscali	3	0	-100,0	90.542 €	0 €	-100,0
Fondo di rotazione per l'economia	9	25	177,8	2.272.104 €	13.672.422 €	501,8
TOTALE FINANZIAMENTI/MUTUI	538	541	0,6	56.879.321	68.232.633 €	20,0

(a) Vengono conteggiati tra i beneficiari quanti hanno percepito almeno una volta nel corso dell'anno la prestazione. (b) importi al netto delle tasse. (c) Dato stimato, dal momento che per ca. 3.500 pratiche riferite al sostegno alla contribuzione previdenziale dei coltivatori diretti, il cui iter istruttorio si è concluso nel 2024, sono state ricomprese nella statistica 2024 pur venendo effettivamente liquidate nei primi mesi del 2025. La spesa stimata è attorno ai 7.800.000 Euro.

Fonte: ASSE

L'Asse si avvale inoltre di un servizio centrale di segreteria di supporto alla Direzione.

Per quanto concerne l'attività contrattuale, l'attività dell'Agenzia è tendenzialmente limitata a pochi incarichi di servizi/forniture all'anno, al di sotto della soglia dei 140.000 Euro.

Sebbene anche il nuovo Codice, ai sensi dell'art. 50 D. lgs. n. 36/2023 preveda che le stazioni appaltanti possano procedere all'affidamento diretto per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante. al fine di evitare effetti distorsivi in tema di legalità e trasparenza, l'Agenzia opera attraverso il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici e dove necessario attraverso indagini preliminari di mercato, attraverso la richiesta di più preventivi (anche mediante la consultazione di elenchi di operatori economici, dei cataloghi elettronici presenti nel MEPA o di altri strumenti simili), al fine di verificare quali siano le soluzioni effettivamente disponibili per le esigenze da realizzare.

Nello svolgimento della propria attività Asse si avvale della modulistica, linee guida, circolari, vademecum, documentazione informativa aggiornata messa a disposizione dell'Agenzia per i contratti pubblici – ACP e della piattaforma SICP – Sistema Informativo Contratti pubblici -.

Per concludere, di seguito la situazione degli ultimi cinque anni, rapportata all'Agenzia, riguardante i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

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

Per ulteriori dettagli sull'attività dell'Agenzia si rimanda al sito istituzionale <https://asse.provincia.bz.it/>.

Con il decreto del Direttore dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico n. 608/2024 è stato approvato il Budget per l'esercizio 2025; I documenti finanziari possono essere consultati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. In tale sezione, sotto la voce Bilancio, annualmente vengono pubblicati i principali documenti finanziari, che illustrano le risorse disponibili e le modalità di spesa sui diversi capitoli ed interventi.

Si rimanda in ogni caso al Performance Plan 2025-27 che verrà pubblicato, ad approvazione avvenuta, nel seguente link:

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

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.

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 criteri</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		Caratteristiche della fase/attività
Annotazioni varie		Valutazione del rischio
Motivazione del giudizio sintetico		Ponderazione del rischio
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 dei colloqui di selezione, definizione dei criteri

Stato

Dati da proporre

Rischio corruttivo

Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insuff

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

Mancanza/Inadeguatezza di controlli	☐	☒
Mancanza 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	☐	☒
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	☐	☒
Insufficiente flusso interno di informazioni	☐	☒
Conflitto di interessi	☒	Presente
Eccessiva discrezionalità	☒	Presente
Mancanza/Inefficacia 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)

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

Si, 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.

 BASSO (1 - 4,99)

 MEDIO (5 - 8,99)

 ALTO (9 - 25)

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 prudenziale 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 – 2025-2027.

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".

Nell'Allegato 3 si riporta l'esito del monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi al 31.12.2024.

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 è 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., ACP 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 allegato alla documentazione di gara; 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
Utilizzo del patto di integrità nei procedimenti di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di servizi e forniture	Dirigente	% di procedure con allegato Patto di integrità.	Dirigente	Verifica sottoscrizione patto di integrità nei procedimenti di affidamento

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.

Sul fronte affidamenti di servizi si rimanda al Patto di integrità adottato con Decreto del Direttore dell'Agenzia n. 444 del 2021 e alla conseguente misura riportata di seguito per il 2025 e il successivo biennio:

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
Clausola sul pantouflage nei procedimenti di affidamento ed esecuzione dei contratti di forniture e servizi gestiti dalla stazione appaltante.	Dirigente	Utilizzo del patto di integrità nei procedimenti di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di servizi e forniture	Dirigente	Verifica sottoscrizione e patto di integrità nei procedimenti di affidamento

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.

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 un contratto quadriennale per il servizio formativo in materia di anticorruzione e trasparenza da svolgersi in modalità in presenza.

Per la prima volta nell'anno 2023 è stata organizzata la formazione realizzata tramite un consulente esterno è stata organizzata su due livelli:

- **livello specifico**, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella misura di quattro ore;

Questa formazione ha riguardato le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, e ricompreso anche la preparazione della documentazione, in vista del secondo momento formativo (livello generale) che è stato rivolto a tutti i collaboratori dell'Agenzia.

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, nella misura di un totale di 6 ore, suddivise in due distinti blocchi formativi (3 ore per blocco).

Questa formazione ha assunto una connotazione più pratica possibile, indirizzata alle categorie di dipendenti in relazione alla specificità che caratterizza il loro lavoro, ovvero alle diverse casistiche di esposizione al rischio e di conseguenza alle misure di prevenzione da porre in atto. L'analisi dei casi concreti, infatti, calati nel contesto delle diverse amministrazioni, favorisce la crescita delle competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

Al fine di rendere il più possibile proficua la formazione, i collaboratori sono stati suddivisi in due gruppi il più possibile omogenei rispetto alle aree a rischio in cui operano nel quotidiano.

Per il 2025 e per il biennio successivo è prevista come misura:

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 avviato nel 2023.	Dirigente	Partecipazione da parte dei dipendenti ad una formazione annuale	Dirigente	Verifica effettivo svolgimento del percorso formativo con somministrazione test finale

Si rimanda anche alla formazione offerta dalla Provincia autonoma di Bolzano con i seguenti corsi sulla piattaforma online "Copernicus":

Anche nel corso dell'anno 2024 si è tenuta una formazione avente come oggetto "la gestione di dati e informazioni in rapporto agli obblighi di trasparenza e lotta alla corruzione".

La formazione, rivolta al RPCT e a tutti i dipendenti dell'Agenzia, si è svolta nel corso in presenza in due distinti momenti e la formazione ha avuto per oggetto:

- 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

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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità (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 necessitano 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

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

L'istituto del whistleblowing è uno degli strumenti di maggiore rilievo utilizzati per la prevenzione e il contrasto della corruzione nelle pubbliche amministrazioni e non rappresenta una novità nel nostro ordinamento.

La suddetta misura era stata, in un primo tempo, introdotta dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 nell'art.54-bis del d.lgs. n.165/2001, sostituito dall'art. 1 della legge n. 179/2017.

Con il decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stata interamente novellata la suddetta misura che era stata inizialmente introdotta e poi sostituita.

Il Decreto, che è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le cui disposizioni hanno assunto efficacia dal 15 luglio 2023, abroga e modifica la disciplina nazionale previgente dell'istituto del cosiddetto Whistleblowing, includendo in un unico testo normativo il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte, ossia comportamenti, atti od omissioni, che costituiscono illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, poste in essere in violazione di disposizioni nazionali ed europee nonché violazioni del codice di comportamento o di altre disposizioni disciplinari e che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente, purché le segnalazioni siano basate su elementi concreti.

Nella materia è intervenuta la stessa Autorità con proprie Linee Guida e, da ultimo, con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, nella quale viene confermata, in particolare, la raccomandazione a gestire, in via informatizzata, le segnalazioni, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Misure per garantire la conformità alle normative in materia di segnalazione di comportamenti illeciti

 Separazione Completa dei Dati WHISTLEBLOWING garantisce la totale separazione dei dati del segnalante e dei contenuti delle segnalazioni.	 Crittografia Avanzata Il sistema impiega una crittografia avanzata per garantire la sicurezza delle informazioni trasmesse durante le segnalazioni.	 Tutela Totale dell'Anonimato Assicura la completa tutela dell'anonimato del segnalante, fornendo un ambiente sicuro e confidenziale per le segnalazioni.
--	--	---

Possono inoltrare la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di ASSE: i dipendenti della stessa, nonché i lavoratori autonomi e i titolari di un rapporto di collaborazione che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Agenzia; i lavoratori o i collaboratori di soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Agenzia; i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l'Agenzia; i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività

presso l'Agenzia; coloro che ancora non lavorano per l'Agenzia, ma che possono aver acquisito informazioni durante le fasi di selezione o di prova, nonché gli ex dipendenti o collaboratori, se le informazioni sono state acquisite nel corso del rapporto di lavoro; le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza dell'Agenzia.

La persona segnalante è quindi la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

La tutela riconosciuta al segnalante è estesa ad altri soggetti possibili destinatari di ritorsioni in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, come: i facilitatori (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata), persone operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado e i colleghi o persone nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.

L'obiettivo dichiarato della nuova disciplina, oltre a quello di garantire una maggiore protezione del whistleblower, è di incentivare la segnalazione di illeciti, seppur nel rispetto di taluni limiti atti ad evitare l'abuso del diritto attraverso segnalazioni infondate.

Il provvedimento, inoltre, contiene disposizioni relative alle segnalazioni "interne" ed "esterne". In particolare, i canali per ricevere le segnalazioni devono essere progettati, realizzati e gestiti in modo sicuro e tale da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché di eventuali terzi citati nella segnalazione.

Al whistleblower deve essere consentito di segnalare per iscritto e di trasmettere le segnalazioni per posta o piattaforma online o di segnalare oralmente mediante linea telefonica gratuita o altro sistema di messaggistica vocale, o entrambi. Inoltre, su richiesta del segnalante, deve essere possibile effettuare segnalazioni mediante incontri di persona con i soggetti incaricati

L'identità della persona segnalante è nota solo al RPCT, che ha l'obbligo di tutelarne la riservatezza con i limiti previsti dal Decreto. È garantita inoltre la riservatezza dell'identità della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La segnalazione è sottratta al diritto d'accesso previsto dagli articoli 24 ss. della legge 22 ottobre 1993, n. 17 e, a maggior ragione, all'accesso civico previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.

Il canale di segnalazione esterno potrà essere utilizzato solo qualora non sia prevista nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero qualora lo stesso non sia attivo o, se attivato, non sia conforme alla normativa di riferimento.

Per effettuare la segnalazione viene messo a disposizione un apposito **modulo da Asse, scaricabile dall'Amministrazione Trasparente**.

La segnalazione interna può avvenire al momento nei seguenti modi:

- **con modalità informatica:** mediante invio di una comunicazione alla casella di posta elettronica: whistleblower_ASSE-ASWE@provincia.bz.it
- **a mezzo del servizio postale all'indirizzo:** Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico, ASSE – Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza - via

Canonico Michael Gamper 1 – 39100 Bolzano (la busta deve essere chiusa ed indicare la dicitura “RISERVATA PERSONALE”).

• **in forma orale:** mediante un incontro diretto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dott. Eugenio Bizzotto, che può essere richiesto al predetto indirizzo di posta elettronica. A riguardo verrà redatto apposito processo verbale. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell’incontro mediante la propria sottoscrizione.

In caso di segnalazione priva delle generalità del segnalante, sarà dato seguito alla stessa solo se adeguatamente circostanziata.

L’ Agenzia è tenuta ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190, della Direttiva (UE) 2019/1937 e del relativo decreto attuativo, D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, ad offrire anche uno strumento informatizzato, in lingua italiana e tedesca, che permetta di garantire massima tutela ai soggetti segnalanti, c.d. whistleblowers, che procedono ad una segnalazione di comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica. Il gestore della segnalazione è, pertanto, tenuto a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e di qualsiasi informazione da cui la stessa possa evincersi, individuando preventivamente, e sotto la logica dei principi privacy e security by design, idonee misure tecniche e organizzative volte ad evitare che si verifichino rischi per i diritti e le libertà degli interessati.

L’Agenzia si è attivata in tal senso a raccogliere un’offerta per l’acquisto di una piattaforma informatica ancora prima del 15 luglio 2023, data in cui è entrato in vigore il decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 ma, per il tramite dell’Ufficio Affari istituzionali della Provincia autonoma, si è appreso che la Ripartizione Informatica si è attivata per l’acquisto di un software specifico per l’Amministrazione provinciale, che permetta di attivare un canale di segnalazione in grado di rispettare tanto la riservatezza del segnalante, quanto l’esattezza del processo instaurato.

Nel rispetto del principio di economicità dell’operato della Pubblica Amministrazione è stato espressamente indicato all’Agenzia, non appena si sarebbe reso disponibile, di adottare il software individuato per la PAB, che sarà esteso in modo coordinato e uniforme anche agli enti strumentali che abbiano manifestato interesse in tal senso.

Ci è stato nel corso dell’anno 2024 un momento di presentazione della piattaforma digitale di gestione delle segnalazioni, a cui hanno partecipato il Direttore e il Vice Direttore dell’Agenzia.

Al momento l’Agenzia è pertanto in attesa che il software venga reso disponibile, probabilmente entro i primi mesi dell’anno 2025.

Non appena si renderà disponibile il software verrà aggiornata e approvata con decreto la nuova procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite e pubblicata nell’Amministrazione Trasparente.

Alla luce di quanto sopra 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
Disciplina organizzativa e procedurale per la tutela degli autori di	Dirigente (RPCT)	Gestione della disciplina organizzativa e procedurale.	Direttore (RPCT) e coordinatore d’area	Informatizzazione della procedura organizzativa e revisione della procedura in atto.

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)		Adozione di un sistema informatizzato per l'invio e la gestione delle segnalazioni. Attività di informazione e sensibilizzazione sull'istituto e sulle modalità per effettuare le segnalazioni tra i dipendenti dell'Agenzia. Adozione di un regolamento interno		Formazione mirata ai collaboratori dell'Agenzia sulla procedura informatica. Adozione di un regolamento interno.
---	--	--	--	---

Si segnala che anche nel 2024, non sono pervenute segnalazioni.

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,	Dirigente	Assenza di rilevazione del mancato rispetto dei criteri di qualità	Direttore e coordinatore d'area	Controllo a campione sezioni Amministrazione trasparente

conformità all'originale, indicazione provenienza e riutilizzabilità)				
---	--	--	--	--

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 sarà 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.

Con il precedente piano l'Agenzia ha elaborato un Modello di monitoraggio a cui si è data attuazione per la prima volta nel corso dell'anno 2024. I risultati del Monitoraggio delle misure di prevenzione al 30.06.2024 e al 31.12.2024 è riportato **nell'Allegato 1** – Attuazione delle misure di prevenzione al 30.06.2024 e al Attuazione delle misure di prevenzione 31.12.2024.

Con riferimento alla seguente scheda riportata nella sottosezione "Contesto interno" si conferma anche al 31.12.2024 l'assenza reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

Situazione al 31.12.2024 – 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.

ALLEGATO 1

**Attuazione delle misure di
prevenzione al 30.06.2024 e al
31.12.2024.**

SCHEMA 1 -Verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2024-2026

Situazione al 30 giugno 2024

Dirigente dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico:

01. Rispetto al PIAO 2024-2026 – 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 nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie 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) Whistleblower

- ☒ Misura applicata;
- ☐ Misura non applicata

Nota: Entro l'anno 2024 è prevista l'adozione del software segnalazione illeciti

F) Formazione:

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

Nota: verrà tenuto da un consulente esterno un momento formativo nel 2. semestre 2024

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 - Rischi corruttivi e trasparenza - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PIAO, <i>relativamente al 1 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. È prevista la revisione dei processi e delle misure di prevenzione dei rischi, con una particolare attenzione alle variazioni degli IBAN ai fini della liquidazione dei contributi.
--	--

Aspetti critici dell'attuazione del PIAO- 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	La principale criticità riguarda il mancato allineamento al D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 (che attua la Direttiva UE 2019/1937) che obbliga le Pubbliche Amministrazioni a dotarsi di un software (definito canale informatico nella normativa) per consentire a chi viene a conoscenza di condotte illecite di segnalarle in modo assolutamente riservato. È comunque prevista la sua attuazione entro la fine del 2024.
---	--

RPCT

Direttore dell'Agenzia
Dott. Eugenio Bizzotto

Firmato digitalmente da: Eugenio Bizzotto
Data: 21/06/2024 10:19:59

02. VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Stato di attuazione della sottosezione del PIAO - Rischi corruttivi e trasparenza - 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. È stata avviata nel secondo semestre una revisione dei processi e delle misure di prevenzione dei rischi, coinvolgendo i coordinatori d'area: è stata introdotta una nuova misura concernente la verifica delle variazioni degli IBAN ai fini della liquidazione dei contributi, nello specifico con riferimento all'assegno provinciale per i figli.
Aspetti critici dell'attuazione del PIAO - 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.	La principale criticità continua a rimanere il mancato allineamento al il D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 (che attua la Direttiva UE 2019/1937) che obbliga le Pubbliche Amministrazioni a dotarsi di un software (definito canale informatico nella normativa) per consentire a chi viene a conoscenza di condotte illecite di segnalarle in modo assolutamente riservato. La sua attuazione, inizialmente prevista entro la fine del 2024, è ora slittata ad inizio 2025.

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: 20.12.2024

*(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 20.12.2024 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 20.12.2024

ALLEGATO 2

Mappatura dei processi e delle misure di prevenzione – 2025-2027



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025 - 2027

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 2025 - 2027

94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025 - 2027

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		6,00
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)	controllo	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	trasparenza	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 2025 - 2027

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 basso 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					
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 2025 - 2027

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 2025 - 2027

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; Eccessiva discrezionalità

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025 - 2027

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	rotazione	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; Conflitto di interessi					

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025 - 2027

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 2025 - 2027

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 - Alternazione 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	I rischio è 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 alla fine di percepire una prestazione non spettante	Mancanza/inadeguatezza di controlli; Mancanza/inefficaccia sistemi IT						
--	---	--	--	--	--	--	--

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025 - 2027

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 - Attivazione dell'invio telematico dall'Azienda Sanitaria ad ASSE dei verbali/esiti delle visite mediche	semplificazione	Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE	1 anno	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 per l'erogazione delle prestazioni assistenziali e previdenziali telematiche						
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 2025 - 2027

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 per l'erogazione dell'assegno di cura		
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 - 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					
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	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025 - 2027

94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

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	sensibilizzazione e partecipazione	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 31.12.2024

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024

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	4
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	5
		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	6
	94108.B.03 - Valutazione delle offerte	94108.B.03.01 - Valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	94108.B.03.01.3 - Discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	7
	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	8
	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	9
D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere	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	12
	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 alla fine di percepire una prestazione non spettante	14
	94108.D.01 - Erogazione mutui per anticipazioni delle detrazioni fiscali	94108.D.01.01 - Erogazione mutui per anticipazioni delle detrazioni fiscali: istruttoria delle domande	94108.D.01.01.2 - Alterazione del mandato di pagamento da parte di un collaboratore	10

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024

INDICE

Area di rischio	Processo	Fase/Attività	Rischio corruttivo	
D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere	<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>	11
	<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>	13
	<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 per l'erogazione delle prestazioni assistenziali e previdenziali telematiche</u>	<u>94108.D.03.01.1 - Omessa o distorta valutazione in ordine all'ammissibilità dell'istanza per la concessione del contributo</u>	15
	<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 per l'erogazione dell'assegno di cura</u>	<u>94108.D.05.01.1 - Alterazione della banca dati da parte di un collaboratore (es. coordinate bancarie)</u>	16
H - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<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>	17
I - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<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>	18
K - Affari legali e contenzioso	<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>	19

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024						
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 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	Unità di misura	Target	Consuntivo
			Predefinizione dei requisiti di idoneità a coprire il ruolo	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
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	Unità di misura	Target	Consuntivo
			Effettiva conduzione del colloquio da parte di almeno due collaboratori del settore	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



Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024

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
Scarsa responsabilizzazione interna

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



Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024

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
Mancanza/inadeguatezza di controlli
Eccessiva discrezionalità

Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
RB.04.2 - Conduzione di indagini di mercato	rotazione	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

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024							
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		Sì
				Si è rispettato il termine ?	S/N		Sì
				Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace



Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024

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/inadeguatezza di controlli						
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	trasparenza	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		Si
			Si è rispettato il termine ?	S/N		Si
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace



Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024

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
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Conflitto di interessi

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



Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024

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	trasparenza	La misura è stata attuata	Verifica rispetto del criterio di rotazione	S/N		
			Percentuale di procedure precedute dalla pubblicazione di avviso pubblici	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

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024						
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						
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.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



Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024

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
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.01.02.1.1 - Controllo a campione delle domande e tracciabilità attraverso l'uso della piattaforma	controllo	La misura è stata attuata	Verifica del 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

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024

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

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024

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
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.02.01.2.1 - Controllo a campione delle autocertificazioni utilizzate per accedere alle prestazioni con verifica della correttezza delle variazioni apportate manualmente alle domande di prestazioni	controllo	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
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		Sì
			Valutazione efficacia misura	Lista		Efficace

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024

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 alla fine di percepire una prestazione non spettante		

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.02.02.1.1 - Attivazione dell'invio telematico dall'Azienda Sanitaria ad ASSE dei verbali/esiti delle visite mediche	controllo	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

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024			
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 per l'erogazione delle prestazioni assistenziali e previdenziali telematiche
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
Mancanza/inadeguatezza di controlli
Mancanza di trasparenza

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

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024

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 per l'erogazione dell'assegno di cura
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	La misura è stata attuata	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	

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024

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						
Conflitto di interessi						
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



Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024

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
Conflitto di interessi
Eccessiva discrezionalità

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

Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2024

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'istruttoria incompleta		

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
Insufficiente flusso interno di informazioni

Misura di prevenzione	Categoria	Nota di monitoraggio	Indicatore	Unità di misura	Target	Consuntivo
94108.K.01.01.1.2 - Intensificazione del coinvolgimento nella fase istruttoria delle aree di competenza	sensibilizzazione e partecipazione	La misura è stata attuata	Effettivo supporto nella fase istruttoria da parte delle aree di competenza	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

ALLEGATO 4

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE – 2025

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE - 2025							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione e pubblicazione	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell' articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	
			Documenti di programmazione strategico gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni; codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Direzione ASSE / Ripartizione personale	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/201	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità determinate con D.P.C.M. 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia	
		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)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia	
				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)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia	
		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)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia	
				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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Entro 3 mesi dalla nomina	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia	
				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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia	
			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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale - entro il 31 ottobre	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia		
		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia

Organizzazione		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia	
		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)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia	
				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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Entro 3 mesi dalla nomina	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia	
				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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia	
			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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale - entro il 31 ottobre	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia		
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
		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)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia
Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma	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		
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		(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)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE		
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		
	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	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Artt. 9-bis e 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	
				Per ciascun titolare di incarico:		Direzione ASSE	
		Artt. 9-bis e 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 - tramite PerlaPA	
		Artt. 9-bis e 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) 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 - tramite PerlaPA	
		Artt. 9-bis e 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE - tramite PerlaPA	
		Artt. 9-bis e 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 - tramite PerlaPA	

	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di primo livello (segretario/segretaria generale, direttore/direttrice generale nonché direttori/direttrici di dipartimento)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
		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
		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
		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
		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 (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione ASSE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione ASSE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Direzione ASSE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
			Titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (da pubblicare in tabelle che distinguano tra i diversi livelli e tipi di incarico)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
		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
		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
		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
		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 (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione ASSE
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione ASSE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Direzione ASSE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE

Personale	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
	Art. 2 della l.p. n. 6/2022	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	Direzione ASSE Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direzione ASSE
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Direzione ASSE
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Nessuno	Direzione ASSE
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direzione ASSE
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direzione ASSE
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direzione ASSE
			Solo per i titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice:	Nessuno	Direzione ASSE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2,		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
	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	Direzione ASSE
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), 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)	Direzione ASSE
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
	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 /Ufficio Organizzazione
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, 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)	Direzione ASSE /Ufficio Organizzazione
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE /Ufficio Organizzazione
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)	Direzione ASSE /Ufficio Organizzazione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE 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 ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE 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)	Direzione ASSE 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 trattazione 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)	Direzione ASSE Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE. Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE. Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013, modificato con d.l. n. 160/2019	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonchè i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
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
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
	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
	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)	Direzione ASSE / Ufficio Organizzazione
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE / Ufficio Organizzazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE / Ufficio Organizzazione
				(da pubblicare in tabelle)	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)
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE / Ufficio Organizzazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art 22, c. 6. d.lgs. n. 33/2013)	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
				Per ciascuna delle società:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
				3) durata dell'impegno	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito della società)	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito della società)	Annuale (ex art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecip	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
		Art. 22, c. 1, lett. dbis, d.lgs. n. 33/2013; art. 20 d.lgs. 175/2016		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazioni di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n.		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)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia

Attività e procedimenti		175/2016		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)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
				3) durata dell'impegno	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (ex art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia		
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
		Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Direzione ASSE
		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
		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
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
		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
		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
		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
		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
		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
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Direzione ASSE

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	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
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29. l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
				Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		Direzione ASSE
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	Direzione ASSE
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Direzione ASSE
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Periodicamente	Direzione ASSE
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, l.p. n. 17/1993	Recapiti della struttura organizzativa responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale della struttura organizzativa responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
				Per ciascuno dei provvedimenti:		
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		Direzione ASSE
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
						3) eventuale spesa prevista
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE	
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Direzione ASSE

ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione 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	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
ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (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.	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
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.	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.	Tempestivo	Direzione ASSE
Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> 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).	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> 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
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Direzione ASSE
				Direzione ASSE
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023				Direzione ASSE

Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	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	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Direzione ASSE
		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
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Affidamento	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Direzione ASSE
		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)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Direzione ASSE
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei 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
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Esecutiva	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Direzione ASSE
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Direzione ASSE

	Sponsorizzazioni	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 quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Direzione ASSE
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 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 prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Direzione ASSE
	Finanza di progetto	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
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
	Autovetture di servizio	Art. 4, d.p.c.m. del 25.9.2014	Elenco delle autovetture di servizio	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione, ai sensi dell'articolo 4 del DPCM del 25.09.2014	Annuale - entro il 30 settembre	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Tempestivo	RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	OIV o di altra struttura analoga
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
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
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio propostodai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direzione ASSE
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direzione ASSE
		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. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia Ripartizione Informatica Ufficio Organizzazione
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti	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
	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 e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ASSE
	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: modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, attraverso la piattaforma pagoPA di cui all'art. 5 d.lgs. n. 82/2005 e ulteriori modalità di pagamento ammissibili		Direzione ASSE
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
	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 (** alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	Atti di programmazione delle opere pubblicheInformazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
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)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
		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)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
		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)	Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
		Art. 99 d.l. n. 18/2020; comunicato Presidente ANAC del 29.7.2020		Dati sulle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19; pubblicazione rendicontazioni separate contabilizzate sulla base delle regole contabili	trimestrale e al termine dello stato d'emergenza nazionale da COVID-19 (ex art. 99 c. 5, D.L. n. 18/2020)	Direzione ASSE
Altri contenuti - Corruzione		Art. 10, c. 8, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione	territorio	Annuale	Direzione ASSE
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012; Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Direzione ASSE
			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	Direzione ASSE
		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)	Direzione ASSE
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Direzione ASSE
		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	Direzione ASSE
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direzione ASSE
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi delle strutture organizzative competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direzione ASSE
		Linee guida ANAC FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso civico (semplice e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Direzione ASSE

Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Direzione ASSE. Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Tempestivo	Direzione ASSE. Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direzione ASSE. Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		-

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: 30.01.2025

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: 30.01.2025

*(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 30.01.2025 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:

*(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 30.01.2025