

P
I
A
O

2024 - 2026

2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

Indice

1. Obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione
2. Analisi del contesto esterno e specificità considerate
3. Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, misure organizzative per il trattamento del rischio
 - 3.1 Misure generali
 - 3.2 Misure specifiche
4. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
5. Programmazione dell'attuazione della trasparenza e misure organizzative per garantire l'accesso civico
 - 5.1 Principi generali e obiettivi strategici
 - 5.2 Adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente
 - 5.3 Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione
 - 5.4 Accesso ai dati, informazioni e documenti dell'Amministrazione provinciale a richiesta
 - 5.5 Formazione specifica in materia di trasparenza
- all. Attuale mappa degli obblighi e responsabilità in materia di trasparenza



1. Obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione

Segue l'elenco degli obiettivi strategici che l'amministrazione provinciale perseguirà nel medio termine in materia di prevenzione della corruzione, unitamente ad una breve sintesi descrittiva dei loro contenuti. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono invece riportati nella relativa sottosezione. Gli obiettivi sono in linea con quelli precedenti, in quanto l'ente è in attesa che venga formato un nuovo organo esecutivo di governo a seguito dell'espletamento delle elezioni provinciali, tenutesi in autunno dello scorso anno.

1. Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR

Nell'amministrazione provinciale vengono già applicati specifici strumenti di controllo interno, ai fini dell'analisi dei rischi e della previsione di misure di prevenzione nell'ambito della gestione dei fondi strutturali dell'UE. L'adequatezza dei meccanismi di controllo esistenti dovrà essere costantemente verificata e migliorata, in particolare con riferimento ai progetti finanziati dal PNRR.

2. Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento)

Il vigente codice di comportamento per il personale della Provincia è stato approvato nell'anno 2018, pertanto si dovrà verificare in che misura i suoi contenuti sono ancora attuali o necessitano invece di una revisione. Ciò anche alla luce della recente riforma del codice di comportamento nazionale, i cui contenuti sono stati integrati e parzialmente modificati nel 2023.

3. Incremento della formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché sulle regole di comportamento, anche ai fini della promozione del valore pubblico

Negli ultimi anni sono stati organizzati corsi sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché sul codice di comportamento. Questi corsi, dal carattere per lo più generale, saranno integrati in futuro da ulteriori offerte formative in ambiti più specifici, che per il personale avranno un valore aggiunto dal punto di vista operativo. Possibili contenuti dei corsi potrebbero essere, ad esempio, la regolamentazione dei conflitti di interesse, le attività extraservizio, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, nonché il vigente ordinamento disciplinare.

4. Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)

Sarà proseguita e rafforzata la ricerca di sinergie con altri enti, sia all'interno dell'Alto Adige che oltre i confini provinciali, per recepire eventuali buone pratiche e condividere esperienze (soprattutto con riguardo agli strumenti digitali che trovano applicazione nell'ambito della prevenzione della corruzione).

5. Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici

L'affidamento diretto di appalti pubblici merita un occhio di riguardo sia in considerazione della sua frequenza, sia in ragione della sua importanza per la pubblica amministrazione, gli operatori economici e la collettività. In collaborazione con l'Agenzia per i contratti pubblici saranno potenziati l'analisi dei rischi e l'individuazione di idonee misure di prevenzione in quest'ambito. Va peraltro data priorità all'attuazione alle forti novità intervenute nel settore degli appalti a gennaio 2024.

6. Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

In considerazione dei vari punti di contatto tra la prevenzione della corruzione e la lotta al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, saranno intensificati i raccordi già esistenti tra le strutture organizzative competenti, valutando anche lo svolgimento di iniziative congiunte.



2. Analisi del contesto esterno e specificità considerate

Il contesto esterno influisce in modo determinante sulla qualità di vita della popolazione e sul mondo del lavoro. L'analisi del **contesto esterno** ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

L'analisi del contesto esterno e del contesto interno sono importanti per la **valutazione del rischio**, presupposto per il trattamento del rischio e l'identificazione e susseguente programmazione delle misure per prevenire e combattere la corruzione.

L'obiettivo dell'analisi del contesto esterno è la **rappresentazione dell'ambiente** in cui l'Amministrazione opera, tenendo in considerazione i parametri sociali, economici, criminologici ecc. del territorio. Influiscono altresì sull'Amministrazione le relazioni e le possibili influenze esistenti con portatori e rappresentanti di interessi esterni.

Il territorio:

Il contesto generale in cui l'Amministrazione provinciale è immersa, è il territorio della Provincia Autonoma di Bolzano.

Assieme la Provincia autonoma di Trento, la **Provincia autonoma di Bolzano** fa parte della Regione Trentino-Alto Adige ed è la provincia più settentrionale d'Italia.

La Provincia autonoma di Bolzano ha una superficie di 7.398,38 km² ed il 31.12.2022 contava 533.267 abitanti.¹ A Bolzano, il capoluogo della Provincia, il 31.12.2022 risiedevano 106.107 persone.²

La demografia:

I **dati demografici** esprimono diversi aspetti della popolazione presente e della popolazione residente della Provincia. Grazie alla statistica ufficiale della popolazione, ai registri anagrafici ed ai registri di stato civile dei comuni si possono evincere la struttura demografica e l'andamento demografico della Provincia.

L'istituto addetto alle statistiche per la Provincia autonoma di Bolzano è l'Istituto provinciale di statistica (ASTAT).³

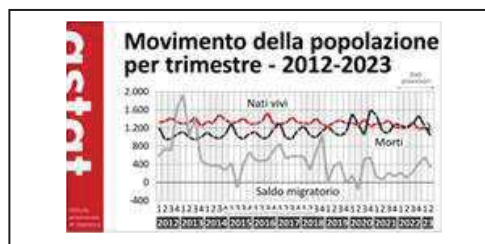
I dati demografici descrivono le principali caratteristiche demografiche strutturali (età, sesso, stato civile, nazionalità e tipologia familiare) come

¹ <https://astat.provincia.bz.it/it/default.asp>

² <https://astat.provincia.bz.it/it/default.asp>

³ <https://astat.provinz.bz.it/it>

anche l'andamento demografico in seguito a nascite, decessi e migrazione.⁴



Dati demografici

Per la prima volta nel 2021, l'Alto Adige registra un decremento demografico anche se il bilancio migratorio continua a registrare valori positivi. Il saldo naturale, tendenzialmente in calo da due decenni, ritorna positivo dopo il valore negativo del 2020 dovuto al Covid-19. Tuttavia, il tasso di fecondità totale (1,72 figli per donna in età fertile) è il più alto d'Italia ed anche in termini di longevità l'Alto Adige si pone al di sopra della media nazionale: nell'anno di riferimento, sono 142 le persone residenti in provincia che hanno 100 anni e oltre.⁵

Indicatori di benessere equo e sostenibile nella Provincia autonoma di Bolzano

L'Istituto provinciale di statistica (ASTAT) pubblica il rapporto sul benessere equo e sostenibile (BES) riferito alla Provincia autonoma di Bolzano sulla base dei dati pubblicati nell'ultima edizione del rapporto ISTAT⁶. Utilizzando i 130 indicatori definiti dal progetto BES, articolati in 12 domini, lo studio contribuisce ad arricchire il patrimonio informativo statistico della Provincia autonoma di Bolzano in linea con l'attenzione che anche la comunità scientifica internazionale pone alla misurazione del benessere e della qualità della vita integrando i dati relativi al progresso economico.⁷

Benessere soggettivo

Dopo aver raggiunto il valore minimo nel primo anno dell'emergenza covid, gli indicatori soggettivi del benessere relativi alla popolazione altoatesina appaiono in recupero nel 2021. Il 79% delle persone si sente in buona salute e il 71% pensa che la propria situazione migliorerà o resterà la stessa nei prossimi cinque anni. Il grado medio di soddisfazione per la vita è 77/100 e l'indice di salute mentale 72/100.⁸

⁴ <https://astat.provincia.bz.it/it/default.asp>

⁵ https://astat.provincia.bz.it/it/news-pubblicazioni-info.asp?news_page=8

⁶ <https://www.istat.it/it/archivio/269316>

⁷ https://astat.provincia.bz.it/it/news-pubblicazioni-info.asp?news_action=4&news_article_id=626038

⁸ https://astat.provincia.bz.it/it/news-pubblicazioni-info.asp?news_action=4&news_article_id=671810



La pratica sportiva e l'attività fisica

La rilevazione di febbraio 2022 del Panel probabilistico ASTAT conferma che gli altoatesini sono molto attivi: il 90% della popolazione con un'età compresa tra i 18 e gli 80 anni ha praticato attività fisica o almeno uno sport nell'ultimo anno. Lo sport più diffuso in Alto Adige è il ciclismo. L'attività sportiva cala all'avanzare dell'età, ma permangono le passeggiate di almeno 2 km.¹⁰

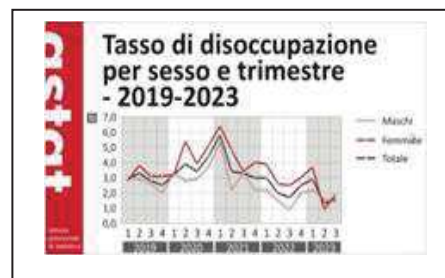
Occupazione - 3° trimestre 2023

Nel terzo trimestre 2023 il numero di occupati (266.404 persone) segna una leggera diminuzione su base annua di 914 persone. L'unico settore che cresce è quello dei servizi (202.800 occupati, +8.758 persone su base annua). Il settore industriale e in misura maggiore l'agricoltura segnano invece dei cali su base annua di occupati, rispettivamente di 3.298 e 6.374 persone. Il tasso di occupazione (15-64 anni) si attesta al 75,7% in leggero aumento (+0,8 punti percentuali) rispetto al terzo trimestre 2022. Il tasso di occupazione per le donne si attesta al 70,7%, il valore più alto degli ultimi 5 anni. Il tasso di disoccupazione nel terzo trimestre 2023 è pari all'1,6%.¹¹

⁹ <https://astat.provincia.bz.it/it/default.asp>

¹⁰ https://astat.provincia.bz.it/it/news-pubblicazioni-info.asp?news_action=4&news_article_id=666247

¹¹ https://astat.provincia.bz.it/it/news-pubblicazioni-info.asp?news_page=1



Giovani NEET ed ELET in Alto Adige

Nel periodo 2014-2021 la quota di NEET (Not in Education, Employment or Training) sulla popolazione 15-29 anni in Alto Adige è oscillata dal valore minimo dell'9,5% nel 2016 al valore massimo del 13,3% nel 2021, pari a 11.817 persone. L'incidenza dei NEET aumenta al diminuire del titolo di studio. Nel periodo 2014-2021 la quota di ELET (Early Leaver from Education and Training) sui giovani tra i 18-24 anni in Alto Adige oscilla dal valore minimo dell'11,0% nel 2018 al valore massimo del 14,2% nel 2020. Nel 2021 tale quota è pari al 12,9%, corrispondente a 5.402 persone.¹²

Occupazione e disoccupazione - confronti territoriali

Il tasso di occupazione calcolata per il 2022 in Alto Adige è superiore alla media dell'UE-27, sia per il gruppo di età compreso tra i 15 e i 64 anni (74,1% vs. 69,8%), sia per il gruppo di età compreso tra i 20 e i 64 anni (79,2% vs. 74,6%). Il tasso di disoccupazione (15-74 anni) in Alto Adige diminuisce nel 2022 sia per gli uomini che per le donne, con una riduzione complessiva di 1,6 punti percentuali, raggiungendo il valore del 2,3%. Pertanto, si colloca al di sotto dei valori delle aree considerate, compresa la media dell'UE-27. Il tasso di inattività diminuisce in Alto Adige sia per il gruppo di età compreso tra i 15 e i 64 anni sia per il gruppo di età compreso tra i 25 e i 54 anni, e si attesta al 24,2% e al 15,2% nel 2022. Anche la maggior parte delle altre aree esaminate mostra una diminuzione di questa quota.¹³

Inflazione (FOI) – Novembre 2023

Nel mese di novembre 2023 l'inflazione - calcolata sulla base dell'Indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI) senza tabacchi - è risultata pari al 1,7% per il comune di Bolzano ed al 0,7% a livello nazionale. Questi dati vengono utilizzati per adeguare periodicamente i valori monetari, ad esempio il canone di affitto o l'assegno dovuto al coniuge separato.¹⁴

¹² https://astat.provincia.bz.it/it/news-pubblicazioni-info.asp?news_page=9

¹³ https://astat.provincia.bz.it/it/news-pubblicazioni-info.asp?news_page=5

¹⁴ <https://astat.provincia.bz.it/it/news-pubblicazioni-info.asp>



Fallimenti - 1° semestre 2023

Durante il primo semestre del 2023 in provincia di Bolzano sono stati avviati 18 procedimenti concorsuali, di cui 8 nel settore delle Costruzioni e 7 negli Altri Servizi. Nella comunità comprensoriale di Bolzano si sono registrate 5 procedure e 4 nell'Oltredige-Bassa Atesina. Gli unici due comprensori in cui non si è registrata alcuna procedura sono quelli di Salto-Sciliar e della Val Venosta. Nel 1° semestre del 2023 sono state chiuse 16 procedure fallimentari, alle quali sono stati ammessi in media 49 creditori per procedimento.¹⁵

Commercio estero - 3° trimestre 2023

L'Istituto provinciale di statistica (ASTAT) comunica che nel 3° trimestre 2023 le esportazioni altoatesine hanno registrato un valore pari a 1.682,8 milioni di euro (-2,9% rispetto al 3° trimestre 2022). Diminuzioni dei flussi verso la Germania (-4,8%), aumento dell'export verso i Paesi europei extra-UE 27 post Brexit (+4,7%) e verso l'America (+12,7%). Si registra un aumento delle esportazioni per i Macchinari ed apparecchi n.c.a. (+15,4%) ed un crollo per i Mezzi di trasporto (-30,4%).¹⁶

Relazione annuale dell'ANAC riguardante la corruzione

La relazione annuale dell'ANAC viene pubblicata sul sito ANAC.¹⁷ La Relazione annuale 2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sull'attività svolta nel 2022 è stata pubblicata l'8 giugno 2023.¹⁸

In ordine alla corruzione in Italia viene sottolineato a pag. 13 che “la trasparenza dell'azione amministrativa è un pilastro del nostro ordinamento democratico, strumento di cittadinanza attiva e responsabile. Consente ai cittadini di conoscere l'impiego delle risorse pubbliche, verificare i risultati raggiunti e segnalare sprechi e casi di cattiva gestione. Essere informati e consapevoli dell'attività della pubblica amministrazione rende protagonisti attivi della vita pubblica, controllori efficaci del corretto utilizzo delle risorse, sostenitori fiduciosi delle istituzioni”.

¹⁵ https://astat.provincia.bz.it/it/news-pubblicazioni-info.asp?news_page=4

¹⁶ <https://astat.provincia.bz.it/it/news-pubblicazioni-info.asp>

¹⁷ <https://www.anticorruzione.it/>

¹⁸ <https://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-2023>



Criminalità e illegalità

Due volte all'anno viene pubblicata la Relazione semestrale al Parlamento sull'attività svolta dalla Direzione investigativa antimafia (Dia).¹⁹ La relazione relativa al II semestre 2022²⁰ conferma che il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza ed è, invece, rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria.

Ciò appare una conferma di quanto era stato già previsto nelle ultime Relazioni ed evidenzia la strategicità dell'aggressione ai sodalizi mafiosi anche sotto il profilo patrimoniale, tesa ad arginare il riutilizzo dei capitali illecitamente accumulati per evitare l'inquinamento dei mercati e dell'Ordine pubblico economico. Importantissime azioni hanno consentito di ridurre drasticamente la capacità criminale delle mafie evitando effetti che altrimenti sarebbero stati disastrosi per il "sistema Paese".

La Regione Trentino-Alto Adige nella relazione viene menzionata alle pagine 260 ss.²¹ L'andamento del quadro economico-produttivo della Regione, nonostante la battuta d'arresto dovuta al periodo pandemico e a seguito dell'attuale situazione economica, del forte aumento dei costi di produzione delle imprese e delle elevate pressioni inflazionistiche, risulterebbe comunque in pieno recupero dei livelli pre-pandemici.

La posizione geografica strategica, snodo centrale e nevralgico per il transito in ingresso e in uscita dall'Europa centrale di merci e persone, insieme a - come già documentato - un tessuto economico vivace e aperto a investimenti nel settore primario così come nei servizi, rendono la

¹⁹ <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/>

²⁰ <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

²¹ <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

Regione particolarmente sensibile ai tentativi di aggressione da parte di formazioni criminali.



Stakeholder:

L'analisi del contesto esterno ha anche come obiettivo di evidenziare come le possibili relazioni con portatori di **interessi esterni** (stakeholder) possono influenzarne l'attività.

I soggetti esterni che interagiscono con l'Amministrazione provinciale sono:

- comuni, Consorzio comuni, comunità comprensoriali, regioni, Stati esteri
- Corte dei conti
- Tribunale Amministrativo Regionale
- Azienda sanitaria
- Ministeri
- ordini di categoria
- associazioni, cooperative, circoli ricreativi, comitati
- fondazioni e altre organizzazioni senza scopo di lucro,
- società in house della Provincia
- società partecipate, società controllate
- Informatica Alto Adige S.p.A.
- Libera Università Bolzano

- operatori economici
- cittadini

Qualità della vita

Infine, la somma di tutti i parametri si esprime nella **qualità della vita**. Nel 2023 Bolzano è salita sul 1° posto nella classifica di Italia Oggi²², mentre è scesa al 13° posto nella classifica del Sole 24ore²³.

La classifica 2023 delle Città di “Italia Oggi-Ital Communications” in collaborazione con l’Università La Sapienza di Roma è stata pubblicata il 19 novembre 2023, la classifica del “Sole 24 ore” il 4 dicembre 2023. Per la classifica di Italia Oggi sono stati applicati indicatori per determinare la qualità di vita, tra cui affari e lavoro, ambiente, istruzione e formazione, popolazione, reati, reddito e ricchezza, sicurezza sociale, sistema salute, tempo libero. Il sole 24 ore per la classifica 2023 ha adottato 15 parametri per categoria.

Queste qualifiche dimostrano che qualità di vita della popolazione della Provincia di Bolzano è molto alta e che la maggioranza della popolazione può fruire di una serie di vantaggi competitivi di tipo economico, sociale e politico, i quali danno la possibilità, di potere sviluppare le proprie potenzialità e potere aspirare ad un tenore di vita ritenuto adeguato.

²² <https://www.italiaoggi.it/news/qualita-della-vita-2023-le-citta-italiane-dove-si-vive-meglio-202311151553237928>

²³ <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/bolzano>



3. Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, misure organizzative per il trattamento del rischio

Nei precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza pubblicati sotto la sezione “Amministrazione trasparente - Altri contenuti” sono descritti i criteri e le modalità per la mappatura dei processi, l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 nonché di quelle specifiche, la programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

In dettaglio la metodologia del *risk assessment* è strutturata in 3 fasi: a) Definizione e individuazione del rischio b) Analisi e valutazione del rischio c) Trattamento del rischio. Tale metodologia viene applicata alla mappatura dei processi a rischio corruttivo e aggiornata annualmente. Per ogni processo mappato viene definita l'area di rischio e per ogni fase/attività associata ad un processo viene individuato il rischio con i rispettivi fattori abilitanti, il livello di rischio (basso, medio, alto), la struttura responsabile ed altri dati di supporto per la gestione del rischio come le risorse finanziarie, il numero delle pratiche, le risorse umane. La fase/attività del processo si conclude con il trattamento del rischio che definisce le misure specifiche, individuando gli indicatori ed il target da raggiungere, i tempi e la struttura responsabile per l'attuazione della misura. Nella piattaforma GZoom vengono riportati i dati descritti.

Attraverso l'utilizzo della piattaforma digitale GZoom il sistema del trattamento del rischio gode di una maggiore semplificazione e strutturazione. Sono inoltre più semplici conservazione, ricerca ed estrazione dei dati.

A partire dal 2021 la piattaforma digitale è stata allargata ad altri ambiti come la performance strategica ed operativa, i procedimenti amministrativi, il fabbisogno del personale. In collaborazione con il Controlling dell'Ufficio Organizzazione si è gestita questa attività di maggiore collegamento tra i diversi strumenti di pianificazione, così come auspicato dall'ANAC già prima dell'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (art. 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021). Si auspica comunque una maggiore integrazione tecnica dei diversi moduli della stessa piattaforma. Si è tentato un primo approccio in riferimento al valore pubblico. Dopo un primo incontro in data 8 giugno a.c. con il fornitore informatico della piattaforma GZoom riguardo alla possibilità di implementare il valore pubblico e trovare un collegamento tecnico con la Performance, l'implementazione al momento non ha ancora avuto luogo. Prima che si possa definire in modo preciso un collegamento è necessario che il campo per il valore pubblico venga previsto all'interno del modulo della Performance.

Nel tentativo di creare un sistema integrato di prevenzione della corruzione con gli enti strumentali aventi personalità di diritto pubblico soggetti alla vigilanza della Giunta provinciale, nel 2021 si è distribuita la piattaforma a cinque enti ed al Consiglio provinciale attraverso in modalità *multitenancy*. Tutti e sei gli enti interessati hanno ottenuto l'accesso alla piattaforma GZoom per il modulo “Prevenzione della corruzione e Trasparenza” e la stanno utilizzando per l'elaborazione della mappatura dei loro processi ed per il rispettivo *risk assessment*.

La finalità del progetto sta innanzitutto nel creare una certa uniformità nello svolgimento dell'attività di mappatura dei processi e di gestione del rischio corruttivo, in modo da creare per l'appunto un vero e proprio sistema integrato.

3.1. Misure generali

Nella seguente tabella sono individuate le misure generali obbligatorie e le misure generali ulteriori finalizzate alla gestione del rischio.

All'attuazione delle misure generali si darà seguito, per quanto possibile, con le risorse umane a disposizione delle singole attività. A seguito dell'emergere di specifiche esigenze ovvero di indicazioni operative da parte di ANAC sono possibili modifiche o integrazioni ritenute necessarie o opportune. Eventuali cambiamenti nelle modalità o nelle tempistiche di attuazione delle misure di prevenzione potranno essere considerati dall'Amministrazione e dal RPCT in base alle urgenze e necessità.

N.	Ambito	Misura	Indicatore	Target	Tempistica	Soggetto responsabile
1	Codice di comportamento	Aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione provinciale - fase 1: analisi congiunta con le altre strutture organizzative competenti, al fine di individuare gli ambiti in cui il codice vigente dovrebbe essere integrato	presenza di un documento recante gli esiti dell'analisi svolta	elaborazione di un documento, nel quale viene specificato in quali punti le disposizioni del codice vigente dovrebbero essere integrate o precisate	2024	Ufficio Affari istituzionali - RPCT, di concerto con la Direzione generale e la Ripartizione Personale

		Aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione provinciale - fase 2: elaborazione della bozza del nuovo codice di comportamento	presenza di una bozza del nuovo codice di comportamento	elaborazione di una bozza del nuovo codice di comportamento, in cui si terrà conto delle risultanze dell'analisi svolta	2025	Ufficio Affari istituzionali - RPCT, di concerto con la Direzione generale e la Ripartizione Personale
		Aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione provinciale - fase 3: approvazione della versione provvisoria del nuovo codice di comportamento, da sottoporre poi alla procedura partecipativa	avvenuta approvazione provvisoria del nuovo codice di comportamento	adozione di una delibera della Giunta provinciale, recante approvazione provvisoria del nuovo codice di comportamento	2025	Ripartizione Personale
		Aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione provinciale - fase 4: approvazione della versione definitiva del nuovo codice di comportamento, in seguito allo svolgimento di una procedura partecipativa	avvenuta approvazione definitiva del nuovo codice di comportamento	adozione di una delibera della Giunta provinciale, recante approvazione definitiva del nuovo codice di comportamento	2026	Ripartizione Personale

		aperta a tutti gli stakeholder interessati				
		Predisposizione di una lista di risposte a domande frequenti (FAQ), ovvero di un'altra forma di presentazione di casi esemplificativi, per illustrare l'applicazione pratica delle regole comportamentali	presenza di documentazione, recante illustrazione di casi esemplificativi	elaborazione di una lista di FAQ o di un altro tipo di documento, contenente una presentazione di casi esemplificativi, per illustrare l'applicazione pratica delle regole comportamentali	2026	Ufficio Affari istituzionali - RPCT, di concerto con la Direzione generale e la Ripartizione Personale
		Diramazione di un'informativa a tutti i dipendenti, nella quale si comunica l'avvenuta approvazione del nuovo codice di comportamento	invio dell'informativa	predisposizione del testo di un'informativa, per comunicare l'avvenuta approvazione del nuovo codice di comportamento	2026	Ufficio Affari istituzionali - RPCT
		Adeguamento dei contenuti del corso di formazione e-learning al nuovo codice di comportamento, nonché ricerca di una collaborazione con la Ripartizione Personale, al fine di includere tra le	corso di formazione e-learning aggiornato ai nuovi contenuti, nonché invio alla Ripartizione Personale di una proposta di	predisposizione dei contenuti per aggiornare l'attuale corso di formazione e-learning, nonché formulazione di una proposta alla Ripartizione Personale, per	2026	Ufficio Affari istituzionali - RPCT, in collaborazione con la Direzione generale - Ufficio Sviluppo personale, nonché la Ripartizione Personale

		Rotazione ordinaria dei dirigenti: pianificazione di uno specifico corso di formazione per la dirigenza	partecipazione dei dirigenti al corso di formazione	elaborazione dei contenuti e organizzazione di un corso di formazione per la dirigenza	entro il 2026	Direzione generale - Ufficio Organizzazione e Ufficio Sviluppo Personale
		Rotazione ordinaria dei dirigenti: creazione delle basi giuridiche necessarie per dare concreta attuazione alla rotazione	avvenuta approvazione o modifica dei relativi atti normativi o interni	approvazione di nuove disposizioni o modifica di quelle esistenti, nonché adozione di eventuali atti interni, al fine di garantire la concreta attuazione della rotazione	2026	Direzione generale - Ufficio Organizzazione nonché Ripartizione Personale, di concerto con il RPCT
3	Conflitto d'interessi	Osservanza degli obblighi di segnalazione ed astensione in materia di conflitto di interesse ai sensi degli artt. 5, 6, 7 e 13, comma 3, del DPR 62/2013, art. 6 bis della legge 241/1990, art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 ed artt. 5 e 8 del Codice di comportamento del personale della Provincia autonoma di Bolzano (DGP n. 893/2018) - Utilizzo della modulistica	Acquisizione dichiarazioni sul conflitto di interessi per un incarico di dirigente o incarico amministrativo di vertice (allegato 6)	prima del conferimento dell'incarico	ad hoc	Ripartizione Personale, singoli Dipartimenti, RPCT

		approvata con DGP Nr. 1104 del 17/10/2017 con successive modifiche				
			Acquisizione dichiarazioni preventive sul conflitto di interessi per dipendenti (allegato 4 e allegato 5)	al momento dell'assunzione o della mobilità	ad hoc	Ripartizione Personale, singole strutture organizzative, RPCT
			Acquisizione dichiarazioni sul conflitto di interessi per incarichi di consulenza o collaborazione (allegato 8)	prima del conferimento dell'incarico	ad hoc	Strutture che conferiscono incarichi di consulenza
			Acquisizione dichiarazioni sul conflitto di interessi in riferimento alla singola pratica (dirigenti allegato 7 e dipendenti allegato 9)	prima dello svolgimento della pratica	ad hoc	Diretto superiore

		Sensibilizzazione sull'osservanza degli obblighi di astensione e segnalazione	Sollecitare l'utilizzo corretto dei moduli, informando i Referenti sulle novità in materia ed invitando a trasmettere l'insieme delle segnalazioni riguardanti l'ipotesi di conflitto di interessi rispetto a una singola pratica (modulo 7 e 9)	provvede alla comunicazione annuale sul tema del conflitto di interessi	entro il 2024	RPCT
		Monitoraggio sulle dichiarazioni	Verifica delle dichiarazioni rilasciate in riferimento a una singola pratica ai fini di fornire eventuali migliorie	tutte le dichiarazioni contenute negli allegati 7 e 9	entro il 2024	RPCT
		Digitalizzazione delle dichiarazioni	Conservazione delle dichiarazioni preventive (allegati n. 4 e 5) nel fascicolo	al momento dell'assunzione	ad hoc	Ripartizione Personale

			digitale del dipendente			
			Valutare la possibilità di allargare ad altre dichiarazioni un'eventuale digitalizzazione con inserimento nel fascicolo digitale	valutazione da effettuare insieme alla Ripartizione Personale la fattibilità	entro 6 mesi dall'approvazione del presente PIAO	RPCT, Ripartizione Personale
4	Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali	Pianificazione di un corso di formazione in materia di autorizzazioni all'esercizio di attività extraservizio, tenendo anche conto delle modifiche legislative dovute alla recente entrata in vigore della nuova legge provinciale sul sistema dirigenziale	partecipazione del personale al corso di formazione	elaborazione dei contenuti e organizzazione di un corso di formazione per tutto il personale	2024	Ripartizione Personale
5	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali	Analisi della possibilità di implementare un flusso di lavoro digitale per il rilascio delle dichiarazioni sostitutive dei dirigenti (ed	Risultanze scritte dell'analisi svolta e, ove possibile, avvenuta implementazione del flusso di	Svolgimento di un'attenta analisi in ordine alla fattibilità di un flusso di lavoro in tutto o in parte digitalizzato, ai fini	2024	SIAG, Ripartizione Personale, Ufficio Affari istituzionali - RPCT

		eventualmente anche per l'assolvimento dei relativi obblighi di pubblicazione)	lavoro digitale	della sua eventuale successiva implementazione		
6	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per reati contro la PA	Osservanza della norma inerente alla causa impeditiva prevista dall'art. 35-bis del d. lgs. n. 165/2001	Acquisizione dichiarazione prima dell'assegnazione e agli uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, appalti e contributi oppure prima della nomina a componente delle citate commissioni (Modulo: Allegato per commissioni)	prima dell'assegnazione agli uffici oppure prima della nomina di componente delle commissioni in materia di risorse finanziarie, appalti e contributi	ad hoc	singole strutture organizzative, preposte a gestione di risorse finanziaria, appalti e contributi o competenti alla nomina dei componenti delle relative commissioni
			Verifica presso i Referenti sull'osservanza della norma attraverso la comunicazione annuale via mail esortandoli all'utilizzo della modulistica	inserimento di apposito passaggio nella comunicazione annuale sul tema del conflitto di interessi	entro il 2024	RPCT

			nonché a volere confermare l'assolvimento degli adempimenti.			
7	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage – Revolving Doors)	Divieto di svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorative o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta in virtù dei poteri autoritativi o negoziali per conto della PA. (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	Inserimento nei contratti di assunzione a tempo determinato e indeterminato anche di tipo dirigenziale della specifica clausola sul pantouflage	tutti i contratti di lavoro	ad hoc	Ripartizione Personale
			Utilizzo del patto di integrità comprensivo della specifica clausola sul pantouflage nei procedimenti di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture gestiti dalle stazioni		ad hoc	singole Ripartizioni (stazioni appaltanti), Agenzia per i contratti pubblici (ACP)

			appaltanti			
			Sensibilizzare in ordine all'utilizzo del patto di integrità nonché alla specifica clausola sul <i>pantouflage</i> nei procedimenti di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture gestiti dalle stazioni appaltanti.	inviare una comunicazione a tutte le Ripartizioni	entro sei mesi dall'approvazione del PIAO presente	singole Ripartizioni (stazioni appaltanti), RPCT
			L'informazione sul divieto del <i>pantouflage</i> è riportata nelle comunicazioni di pensionamento	L'informazione sul divieto del <i>pantouflage</i> è riportata sia nelle lettere di conferma di avvenuto licenziamento oppure di accettazione delle dimissioni del personale che nelle comunicazioni di pensionamento	ad hoc	Ufficio pensioni

8	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - Whistleblower	Gestione di eventuali nuove segnalazioni di whistleblowing in conformità alle regole procedurali vigenti, tenendo conto delle esperienze così maturate per valutare future modifiche alla procedura, ai canali di segnalazione o al sito internet	Rilevamento per iscritto di eventuali carenze, che necessitano di correzione o adeguamento	Eventuale adeguamento e perfezionamento della procedura, dei canali di segnalazione e del sito internet	Misura attuata in via continuativa	Ufficio Affari istituzionali - RPCT
		Supporto e coordinamento degli enti strumentali e delle società controllate dalla Provincia nell'adeguamento alle nuove disposizioni, con particolare riguardo alla presentazione della piattaforma digitale dell'amministrazione provinciale per la presentazione e gestione delle segnalazioni	Comunicazioni scritte, con cui i citati enti vengono informati in merito alle nuove disposizioni e invitati ad una presentazione della piattaforma digitale	Gli enti sono stati informati in ordine alle nuove disposizioni e, laddove interessati, hanno ricevuto la possibilità di partecipare ad una presentazione della piattaforma digitale	2024	Ufficio Affari istituzionali - RPCT
9	Formazione	Pianificazione di un corso di formazione in materia di autorizzazioni	partecipazione del personale al corso di formazione	elaborazione dei contenuti e organizzazione di un corso di formazione	2024	Ripartizione Personale

		all'esercizio di attività extraservizio, tenendo anche conto delle modifiche legislative dovute alla recente entrata in vigore della nuova legge provinciale sul sistema dirigenziale		per tutto il personale		
		Pianificazione di un corso di formazione obbligatoria in materia di antiriciclaggio, specifico sugli indicatori di anomalia per i/le referenti	partecipazione del personale obbligato (referenti) al corso di formazione	elaborazione dei contenuti e organizzazione di un corso di formazione per i/le referenti ed invio di una comunicazione a tutte le unità organizzative per individuare gli/le operatori/trici che affiancheranno il/la referente in materia di antiriciclaggio	2024	Ripartizione Finanze - Ufficio Sviluppo personale - RPCT



10	Patti di integrità	Inserimento nella documentazione delle procedure di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui alla L.P. n. 16/2015 e al D.lgs. n. 50/2016	Accettazione tramite allegato A1 del patto d'integrità (testo approvato con DGP n. 970 del 30.11.2021) per le procedure di affidamento svolte attraverso il sistema informativo contratti pubblici (SICP) dell'Agenzia per i contratti pubblici (ACP)	procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture	ad hoc	singole Ripartizioni (stazioni appaltanti), Agenzia per i contratti pubblici (ACP)
			Sensibilizzare le strutture dell'amministrazione provinciale in ordine all'utilizzo del patto d'integrità approvato con DGP n. 970 del 30.11.2021	inviare una comunicazione alle unità organizzative (in particolare alle stazioni appaltanti)	entro sei mesi dall'approvazione del presente PIAO	singole Ripartizioni (stazioni appaltanti), RPCT
11	Azioni di sensibilizzazione	In materia di Antiriciclaggio mappatura delle aree di rischio	Sensibilizzare tutte le strutture dell'amministrazione provinciale	predisposizione di una mappatura delle aree di rischio in materia di	2024	Ripartizione Finanze, Ufficio Sviluppo personale, Ufficio Affari istituzionali, singole strutture organizzative

			per l'analisi, la valutazione e l'individuazione di aree a rischio e di operazioni sospette in materia di Antiriciclaggio	Antiriciclaggio		
		In materia di Antiriciclaggio implementazione di eventuali meccanismi di controllo interno	Individuazione delle aree che necessitano di eventuali meccanismi di controllo interno in materia di Antiriciclaggio	predisposizione di eventuali meccanismi di controllo interno	2024	Ripartizione Finanze

Antiriciclaggio

Nel 2022 l'Amministrazione provinciale in collaborazione con la Dr.ssa Marini Silvia della Marini Consulting, consulente per la Ripartizione Finanze, ha elaborato e messo a disposizione dei/delle referenti e singoli/e operatori/operatrici le linee guida in materia di prevenzione e contrasto dei reati di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo. Il documento è stato reso pubblico con circolare del Direttore Generale del 20.12.2022, n. 19.

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'Amministrazione provinciale. Da quest'area è possibile accedere ai corsi di formazione in materia di antiriciclaggio. Vi è inoltre pubblicato l'indirizzo mail per le segnalazioni di operazioni sospette al Responsabile antiriciclaggio (Segnalazioni Operazioni Sospette@provincia.bz.it).

Stato e attuazione prevista delle disposizioni di legge

Il 2023 è stato l'anno di prima applicazione dell'istruttoria inerente al controllo antiriciclaggio di cui alle Linee Guida pubblicate a dicembre 2022.

Ad aprile 2023 con comunicazione del Responsabile antiriciclaggio è stata data indicazione alle strutture dell'Amministrazione di acquisire, integrando la propria modulistica di istanza alla PAB, il nominativo del titolare effettivo.

È stato inoltre incaricato un consulente esperto in materia lotta al riciclaggio che affiancherà il Responsabile antiriciclaggio nella prosecuzione dell'implementazione del sistema di lotta al riciclaggio della Pubblica amministrazione e alla mappatura delle aree di rischio.

Il giorno 12 dicembre 2023 è stato organizzato in collaborazione con la Guardia di Finanza un convegno di sensibilizzazione della pubblica amministrazione, in particolare per i referenti (direttori di dipartimento e di Ripartizione) delle strutture durante il quale sono intervenuti il colonnello Dinoi, la Magg. Faietti e il Magg. Sammarco.

Per l'anno 2024 sono previste le seguenti attività:

- a) in collaborazione con il RPCT e l'Ufficio Sviluppo personale, l'organizzazione di una formazione obbligatoria per i/le referenti specifica sugli indicatori di anomalia;
- b) predisposizione di un servizio di supporto per le strutture per l'analisi e la valutazione delle operazioni sospette;
- c) mappatura delle aree di rischio in collaborazione con l'Ufficio Affari istituzionali e con le diverse strutture dell'Amministrazione;
- d) implementazione di eventuali meccanismi di controllo interno.

Sintesi in ordine allo stato di attuazione delle misure generali, programmate con la precedente pianificazione

Codice di comportamento

In linea con quanto constatato l'anno scorso, dai dati trasmessi dalla struttura organizzativa competente in materia di svolgimento dei procedimenti disciplinari risulta come una certa frazione delle segnalazioni pervenute continui ad afferire all'esercizio di attività extra servizio (nell'anno 2023, a fronte di un totale di 58 segnalazioni, 7 riguardavano il citato settore).

Alla luce di quanto sopra, e anche nell'intento di assicurare una migliore conoscenza delle disposizioni rilevanti, che può contribuire ad una più efficace prevenzione di possibili violazioni, si dovrebbe valutare l'attuazione di una campagna informativa, rivolta alla generalità dei dipendenti. Tale campagna informativa potrebbe essere svolta o sotto forma di un breve corso di formazione online, o tramite la pubblicazione di un'apposita comunicazione su myNews, oppure secondo altre modalità, da concordarsi in ogni caso con le strutture organizzative competenti.

La Giunta provinciale nel 2023 ha preso in esame anche la proposta di approvare specifiche direttive applicative per l'autorizzazione di attività extra-servizio. La suddetta campagna informativa potrà quindi essere pianificata solo quando sarà certo se – ed eventualmente come – le disposizioni in materia di attività extra-servizio saranno oggetto di una revisione vera e propria, o più semplicemente di puntualizzazioni interpretative mediante direttive applicative.

Nel 2023, nessun procedimento disciplinare è stato avviato in ragione della supposta commissione di reati contro la pubblica amministrazione.

Cionondimeno, le modalità del monitoraggio sul rispetto delle regole comportamentali dovranno comunque essere sottoposte ad un'attenta valutazione, potendosene trarre importanti spunti anche ai fini del programmato aggiornamento del codice di comportamento attualmente in vigore.

Nell'ambito del programmato aggiornamento, potranno essere prese in considerazione anche le modifiche al codice di comportamento nazionale, apportate l'anno scorso dal Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81.

Rotazione del personale

Nell'anno 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", con la quale è stata introdotta anche a livello provinciale la qualifica di dirigente. Nel citato testo normativo sono state inserite varie disposizioni, per creare i presupposti fondamentali e agevolare la futura attuazione della rotazione ordinaria dei dirigenti.

Ci si riferisce, in particolare, a quelle previsioni che consentono di sottoporre a rotazione o a modifica, per motivate esigenze organizzative o funzionali e anche prima della loro scadenza naturale, gli incarichi dirigenziali di primo e secondo livello (cfr. l'art. 6, comma 3, e l'art. 8, comma 3, della legge provinciale n. 6/2022).

In relazione ad un altro aspetto cruciale per garantire il successo della rotazione, ossia la formazione continua dei dirigenti, nell'art. 18 si è non solo stabilito che la dirigenza è tenuta ad assolvere annualmente agli obblighi formativi previsti per la funzione ricoperta, ma altresì che i dirigenti e le dirigenti contribuiscono all'attività di formazione della futura dirigenza.

Nei mesi successivi all'entrata in vigore della citata legge provinciale, sono stati riconfermati gli incarichi dirigenziali in essere (sia quelli di prima che di seconda fascia), provvedendo tra l'altro ad un allineamento delle relative scadenze per i titolari appartenenti alla medesima fascia.

In seguito, l'Ufficio Organizzazione della Direzione generale ha avviato le attività per addivenire alla predisposizione di una bozza di disciplina sull'implementazione della misura organizzativa della rotazione ordinaria del personale dirigenziale, così come previsto nel PTPCT 2022-2024. A tal fine, è stata richiesta un'estrazione dei dati presenti nella piattaforma GZoom ed inerenti al livello di esposizione al rischio corruttivo delle singole strutture organizzative dell'amministrazione provinciale.

In data 29 gennaio 2024 l'Ufficio Organizzazione ha inoltrato all'Ufficio Affari istituzionali un primo schema di regolamentazione, recante un piano operativo per l'attuazione della rotazione ordinaria. Il menzionato schema prevede sia la rotazione ordinaria dei dirigenti, sia quella dei dipendenti privi di qualifica dirigenziale, ma operanti in settori ad alto rischio corruttivo.

Nel corso del 2024 e 2025, i contenuti della bozza di regolamentazione dovranno essere oggetto di un'approfondita analisi, al fine di verificare e garantire la loro attuabilità pratica. Alla citata verifica parteciperanno sia il RPCT e l'Ufficio Affari istituzionali, sia le strutture organizzative competenti in materia di ordinamento degli uffici e procedure di selezione dei dirigenti, nonché per la successiva nomina dei dirigenti e i correlati profili inerenti al loro rapporto di servizio.

Le determinazioni finali sul concreto assetto della rotazione ordinaria potranno essere assunte solo in un secondo momento dalla nuova Giunta provinciale.

In parallelo, l'amministrazione provinciale sta lavorando ad un progetto finalizzato alla creazione di un database digitale dei dirigenti, nel quale confluiranno tutta una serie di dati e informazioni sul personale dirigenziale. In futuro, tale banca dati verrà utilizzata in particolare per la copertura di posti dirigenziali vacanti, ma potrà allo stesso tempo servire quale importante strumento informativo ai fini dell'attuazione della rotazione ordinaria.

Conflitto d'interessi

Modulistica - Comunicazione annuale del RPCT - Incarichi a soggetti esterni e composizione di organi collegiali:

Con il PTPCT 2017-2019 è stata approvata la modulistica in materia di conflitti d'interessi, trasmessa a tutti i Referenti nel 2017. Nel 2019, in seguito all'entrata a regime del regolamento generale sulla protezione dei dati, i moduli sono stati aggiornati con riguardo all'informativa sul trattamento dei dati personali. I due moduli "ALLEGATO per commissioni" e "ALLEGATO per Organi collegiali" sono stati aggiunti nel 2019. Nel 2020, la modulistica è stata adattata alle specifiche esigenze della Ripartizione Agricoltura con riguardo ai membri delle commissioni per i masi chiusi. Il Dipartimento Sviluppo del territorio, Paesaggio e Soprintendenza provinciale ai beni culturali ha elaborato un documento con specifici criteri, da osservare nell'ambito della designazione dell'esperto in materia di paesaggio nelle Commissioni comunali per il territorio e il paesaggio. Nel 2023 la modulistica in oggetto è stata aggiornata ai sensi della nuova legge provinciale del 21 luglio 2022, n. 6 ed il Regolamento di esecuzione DPP n. 5/2023, come aggiornata con la normativa nazionale riguardante l'introduzione del PIAO (decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 e d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81).

L'implementazione della conservazione digitale di due moduli (n. 4 e 5) è stata realizzata dalla Ripartizione Personale nel 2021. Nei casi in cui è prescritta la preventiva segnalazione di possibili incompatibilità rispetto alle proprie mansioni o alla propria funzione (cfr. moduli n. 4, 5 e 6), la Ripartizione ha provveduto nel 2021 attraverso l'attuazione del progetto "SAP HCM" anche all'inserimento di una clausola sul conflitto di interessi nei contratti di assunzione dei dipendenti e dirigenti (vedasi PTPCT 2022-2024).

Ai sensi della circolare del DG n. 13 del 2022 *"Esecuzione operativa della Legge provinciale No. 6/2022 concernente la nomina dei direttori e delle direttrici d'Ufficio, delle scuole provinciali e dei circoli di scuola dell'infanzia – delega di competenze ai/alle sostituti/e dei direttori/delle direttrici di ufficio"*, ogni provvedimento di nomina dovrà essere corredato da diverse dichiarazioni a firma del dirigente da nominarsi, contenenti oltre all'indicazione delle eventuali cause di inconferibilità dell'incarico, di situazioni di incompatibilità e di copertura di altre cariche (modulo n. 10) anche le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari (modulo n. 6) che possono porre il soggetto in conflitto di interessi con la funzione



pubblica. Infine, nell'ipotesi di assegnazione ad una struttura organizzativa preposta alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture oppure alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, il dirigente dichiara nel modulo n. 6 di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione").

Con la comunicazione annuale del RPCT inviata il 25 novembre 2022 e il 13 dicembre 2023 tutte le strutture sono state sensibilizzate ed informate sull'utilizzo dei moduli pubblicati sulla pagina [GZOOM - Home \(sharepoint.com\)](#).

Nell'ambito degli organi collegiali nel 2021 è stata inviata alle strutture la Circolare del Segretario generale n. 4/2016 recante "Organi collegiali provinciali competenti in materia di erogazione di contributi – indicazioni per la prevenzione della corruzione e di possibili conflitti di interessi". L'Ufficio Affari istituzionali è a disposizione in caso di richieste di informazioni e supporto delle strutture organizzative, ma al momento non vengono programmate nuove misure aggiuntive. La necessità di un'eventuale revisione normativa verrà valutata in ipotesi puntuali e congiuntamente all'Ufficio Legislativo, a seguito di eventuali segnalazioni o dubbi espressi da parte delle pertinenti strutture provinciali. Nel 2023 non vi sono state segnalazioni per quanto riguarda gli organi collegiali. Pertanto, per questioni legate alla semplificazione amministrativa non si è ritenuto opportuno avviare una ulteriore revisione normativa.

Come comunicato il 12.01.2022 da una collaboratrice dell'Ufficio assunzioni personale anche nei contratti di lavoro sono state inserite le rispettive clausole recanti il conflitto di interessi.

Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

L'entrata in vigore della nuova legge provinciale 21 luglio 2022, n. 6, recante "Disciplina della dirigenza del sistema pubblico provinciale e ordinamento dell'Amministrazione provinciale", ha riformato in parte la corrispondente disciplina, ragione per cui si è reso necessario rimettere mano alle direttive applicative per il personale.

In considerazione della rielaborazione di citate direttive per l'attività extra-servizio del personale provinciale, il RPCT ha preferito attendere l'elaborazione delle nuove linee guida da parte della ripartizione Personale, per chiedere informazioni in ordine alla procedura successivamente adottata ed agli esiti delle verifiche disposte in ordine al contenuto delle dichiarazioni rilasciate dai dipendenti all'atto della presentazione della richiesta di svolgimento di attività o incarichi extra-istituzionali (extra-servizio). In data 24 gennaio 2023 la ripartizione Personale ha sottoposto alla Giunta provinciale sotto forma di promemoria una prima bozza di lavoro contenente le nuove direttive applicative per l'attività extra-servizio del personale provinciale.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

In seguito all'entrata in vigore della nuova legge provinciale 21 luglio 2022, n. 6, recante "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.

Così, 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 ai direttori di dipartimento. In considerazione di questa nuova regolamentazione, è stata tra l'altro concordata una procedura con i dipartimenti, per portare immediatamente a conoscenza del RPCT l'avvenuta emanazione dei decreti inerenti alla conferma o alla nuova nomina delle direttrici e dei direttori d'ufficio, affinché possano essere svolte le necessarie verifiche.

Le disposizioni della succitata legge provinciale hanno reso necessario anche una modifica puntuale di alcuni articoli del Decreto del Presidente della Provincia 27 aprile 2018, n. 12 (Regolamento in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi). Nel PIAO 2023-2025, l'attuazione della relativa misura era programmata già per il 2023, e tramite l'emanazione del DPP 28 giugno 2023, n. 18, la medesima è stata attuata come previsto.

Nel corso del 2023, durante una riunione tra rappresentanti dell'Ufficio Affari istituzionali e della Ripartizione Personale, è stata avanzata la proposta di velocizzare e semplificare l'assolvimento dei relativi obblighi dichiarativi, analizzando la possibilità di implementare un flusso di lavoro digitale per il rilascio delle dichiarazioni sostitutive dei dirigenti (ed eventualmente anche per l'attuazione dei rispettivi obblighi di pubblicazione).

A tal fine hanno avuto luogo successivi contatti tra l'Ufficio Affari istituzionali e un direttore d'ufficio della Ripartizione Personale, nell'ambito dei quali sono state proposte due vie alternative per l'attuazione del flusso di lavoro digitale. L'analisi è stata affidata ad un gruppo di sviluppatori (Team PowerApp) ed entro l'anno 2024 si attendono proposte concrete per un'eventuale attuazione.

Nell'anno 2023, l'Ufficio Affari istituzionali, in qualità di struttura di supporto del RPCT, ha inoltre effettuato un totale di 20 controlli di carattere formale, esaminando i contenuti delle dichiarazioni sostitutive e dei curricula dei dirigenti incaricati. Nell'ambito di tali verifiche, non è stata rilevata alcuna violazione delle disposizioni legislative vigenti.

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per reati contro la PA

Come negli ultimi anni, così anche nel 2023, i Referenti, nonché tutti i dirigenti provinciali sono stati informati tramite una comunicazione annuale del RPCT (vedi Sintesi stato di attuazione misure generali "Conflitto di interessi") in merito al contenuto delle disposizioni normative, in cui è stata data specifica evidenza delle modalità operative introdotte per dare attuazione alle misure di prevenzione. Attraverso queste comunicazioni il RPCT verifica l'utilizzo dei moduli messi a disposizione del personale o di altra modulistica per garantire l'applicazione della norma, inerente alla causa impeditiva prevista dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001. Attraverso la comunicazione annuale informa riguardo alla pubblicazione della modulistica ed esorta all'utilizzo della modulistica nonché a volere confermare l'assolvimento di citati adempimenti.

Le strutture dovranno continuare a far compilare *prima dell'assegnazione* di qualunque dipendente (indipendentemente dal ruolo) agli uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, appalti e contributi i moduli già in uso, opportunamente integrati oppure far compilare *prima della nomina* di un soggetto a componente delle citate commissioni il nuovo modulo messo a disposizione, i cui contenuti potranno anche venire riversati in altra modulistica in uso presso le strutture.

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

In una risposta del 23 dicembre 2020 del direttore dell'Ufficio Assunzioni personale, è stato confermato che nei contratti di lavoro in uso è stata inserita la clausola in materia di *pantouflage*. Inoltre, è stato confermato con e-mail del 20 maggio 2021 da parte del direttore d'ufficio reggente dell'Ufficio Pensioni, che l'informazione sul divieto del *pantouflage* è riportata sia nelle lettere di conferma di avvenuto licenziamento oppure di accettazione delle dimissioni del personale che nelle comunicazioni di pensionamento. Come comunicato telefonicamente il 22 dicembre dall'Ufficio pensioni viene confermato che l'informazione sul divieto del pantouflage continua ad essere riportata nelle lettere di cui sopra.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza continuerà a monitorare l'attuazione della misura attraverso la regolare attività di monitoraggio presso la Ripartizione Personale. Il monitoraggio potrà avvenire anche mediante una e-mail, con l'invito ad effettuare verifiche e comunicare eventuali casi di *pantouflage* tra ex dipendenti dell'Amministrazione provinciale. A causa dell'ulteriore attività istituzionale della struttura di supporto del RPCT consistente in particolare nello svolgimento della procedura amministrativa recante il rinnovo del Consiglio della Provincia autonoma di Bolzano, la misura non ha potuto essere attuata e viene così riprogrammata per il 2024.

La clausola sul pantouflage è stata inserita nell'ambito del patto di integrità, aggiornato nel 2021 che fa parte della documentazione dei contratti pubblici ed è scaricabile dalla piattaforma della Agenzia per i contratti pubblici.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - Whistleblower

Nell'anno 2023, è stato emanato il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, il quale ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 e rappresenta il nuovo quadro giuridico di riferimento per la gestione delle segnalazioni di whistleblowing.

Pur non avendo alterato i tratti essenziali dell'istituto del whistleblowing, nel dettaglio le relative disposizioni hanno comunque apportato numerose innovazioni rispetto alla disciplina previgente.

Siccome la procedura di whistleblowing dell'amministrazione provinciale doveva comunque essere rivista in ragione della predetta novella, si è deciso di anticipare l'attuazione delle varie fasi della misura generale n. 8, prevista nel PIAO 2023-2025. Nello specifico, non ci si è limitati ad adeguare la regolamentazione procedurale alle nuove disposizioni, procedendo invece per la prima volta all'acquisizione ed implementazione di una piattaforma informatica per la gestione delle relative segnalazioni.

In un primo passo, il RPCT ha richiesto alla Ripartizione Informatica di analizzare e valutare le diverse applicazioni disponibili sul mercato, per coinvolgere in un secondo momento il Responsabile della protezione dei dati dell'amministrazione provinciale e la SIAG con una verifica delle caratteristiche, sia tecniche che inerenti alla protezione dei dati personali, della soluzione software nel frattempo individuata, al fine di assicurarsi della sua conformità ai requisiti normativi.

Essendosi dette valutazioni concluse con esito positivo, il software è stato acquistato dall'amministrazione provinciale e l'Ufficio Affari istituzionali ha apportato le necessarie modifiche all'interfaccia utente e ai contenuti della piattaforma informatica, al fine di adeguarla alle esigenze e caratteristiche della realtà locale.

Con delibera della Giunta provinciale n. 1113 del 19 dicembre 2023, è stata approvata la nuova procedura per la gestione delle segnalazioni di informazioni su violazioni e, di conseguenza, sono stati rielaborati anche i contenuti della pagina tematica dedicata al whistleblowing sul sito istituzionale dell'amministrazione provinciale.

In data 11 gennaio 2024 è stata pubblicata una news sull'intranet della Provincia, per informare i dipendenti provinciali sull'istituto del whistleblowing in generale e in merito alla sua nuova disciplina normativa in particolare, operando anche un rinvio all'apposita pagina tematica per eventuali ulteriori approfondimenti.

Con le attività sopra descritte, sono state praticamente attuate entro l'inizio del 2024 tutte le fasi della misura, originariamente programmate fino al 2025.

Il RPCT e l'Ufficio Affari istituzionali gestiranno pertanto tutte le nuove segnalazioni di whistleblowing secondo le regole procedurali vigenti e terranno conto delle esperienze maturate nella prassi operativa, al fine di valutare ed eventualmente provvedere al futuro adeguamento della procedura, dei canali di segnalazione o del sito istituzionale.

Resoconto delle segnalazioni sinora presentate:

In linea di continuità con gli anni precedenti, dall'esame delle segnalazioni di whistleblowing presentate nel corso del 2023 non sono emersi elementi tali da poter essere considerati indici sintomatici di una diffusa commissione di reati all'interno dell'amministrazione, né segni evidenti dell'esistenza di possibili punti deboli del sistema di prevenzione della corruzione.

Nell'anno scorso sono pervenute 4 segnalazioni, delle quali una è stata archiviata in esito allo svolgimento di un'istruttoria, mentre per le altre 3 è stata disposta l'archiviazione senza ulteriori verifiche, in quanto il fatto segnalato esulava dalla sfera di competenza dell'amministrazione provinciale.

Nel loro complesso, le segnalazioni ad oggi pervenute hanno riguardato in buona parte fatti non riferibili né al personale, né tanto meno all'ambito di intervento dell'amministrazione provinciale. Con riguardo alle citate segnalazioni, si è quindi senz'altro potuto procedere all'archiviazione o, laddove possibile, alla trasmissione ad altri enti eventualmente competenti.

Tutti i provvedimenti, con cui viene disposta (in modo cumulativo e con cadenza semestrale) l'archiviazione delle segnalazioni di whistleblowing, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione, nell'apposita sezione dedicata al whistleblowing

(<https://diritto.provincia.bz.it/it/whistleblower>).

Formazione

Come negli anni precedenti, anche nel 2023 le utenti e gli utenti della piattaforma digitale GZoom sono stati accompagnati dalle collaboratrici e dai collaboratori dell'Ufficio Affari istituzionali nell'attuazione pratica dell'analisi del rischio e del relativo inserimento dati.

Ha inoltre continuato ad essere attivo sulla piattaforma e-learning Copernicus e su TEAMS il corso in forma di un webinar in lingua tedesca e in lingua italiana, predisposto dall'Ufficio Affari istituzionali assieme all'Ufficio Sviluppo personale e relativo all'applicazione pratica dell'analisi del rischio tramite la piattaforma digitale GZoom e all'inserimento dei dati sulla menzionata piattaforma. Su TEAMS, i delegati e i referenti dell'amministrazione provinciale avevano la possibilità di porre domande sul corso e sull'utilizzo concreto della piattaforma GZoom.

Oltre a ciò, anche le utenti e gli utenti degli altri enti che utilizzano la piattaforma GZoom sono stati accompagnati dalle collaboratrici e dai collaboratori dell'Ufficio Affari istituzionali.

Nell'autunno del 2022, l'amministrazione provinciale ha organizzato una formazione di base per i dipendenti dell'8ª e 6ª qualifica funzionale che hanno superato un concorso per l'assunzione a tempo indeterminato. L'offerta formativa, rivolta rispettivamente alle ispettrici e agli ispettori amministrativi, nonché alle collaboratrici e ai collaboratori amministrativi, comprendeva anche una serie di corsi predisposti dall'Ufficio Affari istituzionali.

Nell'ambito di questi, figurano in particolare i due moduli dedicati alla trasparenza (parte 1 – "Introduzione e principi fondamentali" e parte 2 – "Trasparenza e accesso civico"), nonché quelli dal titolo "Prevenzione e lotta alla corruzione" e "Creare una delibera con BeDe". In quest'ultimo modulo vengono illustrate le funzionalità del programma per la presentazione e gestione delle proposte di delibera e delle delibere della Giunta provinciale, nonché le relative procedure amministrative. Inoltre, la formazione si compone di ulteriori due moduli che presentano una stretta connessione con le tematiche della prevenzione della corruzione, ma i cui contenuti sono stati elaborati da altre strutture organizzative: Il primo riguarda, infatti, la responsabilità dei dipendenti pubblici, mentre il secondo ha ad oggetto il codice di comportamento.

Patti di integrità (o protocolli di legalità) in materia di contratti pubblici

Nelle procedure di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui alla L.P. n. 16/2015 e al D.lgs. n. 50/2016 svolte attraverso il Sistema informativo contratti pubblici dell'ACP il patto di integrità approvato con DGP n. 970 del 30.11.2021 viene inserito nella documentazione della gara. L'accettazione avviene tramite la sottoscrizione dell'Allegato A1 "Dichiarazione" (Sez. VI, Ulteriori dichiarazioni obbligatorie per l'ammissione alla gara (da rendere da qualsiasi tipologia di concorrente che partecipa alla gara) previsto per l'utilizzo del SICP dell'Agenzia per i contratti pubblici (ACP).

Il patto di integrità è pubblicato inoltre sul portale della Provincia [GZOOM - Home \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com) nella sezione 1. Anticorruzione – Korruptionsvorbeugung/ Öffentliche Verträge – Contratti pubblici in formato Word e PDF ed è liberamente consultabile e scaricabile.

A causa dell'ulteriore attività istituzionale della struttura di supporto del RPCT consistente in particolare nello svolgimento della procedura amministrativa recante il rinnovo del Consiglio della Provincia autonoma di Bolzano, la misura della sensibilizzazione in ordine all'utilizzo del patto d'integrità non ha potuto essere attuata e viene così riprogrammata per il 2024.

Azioni di sensibilizzazione

Anche nell'anno scorso, il 5 settembre si è celebrata la tradizionale “Giornata dell'Autonomia”, che questa volta era all'insegna del cinquantenario dall'entrata in vigore del secondo Statuto di Autonomia, il quale rappresenta una base fondamentale per lo sviluppo dell'Alto Adige.

Nel 2023 si è inoltre svolto un incontro del “Tavolo permanente di coordinamento, di vigilanza e controllo”, cui partecipano le amministrazioni della Regione Trentino Alto-Adige, delle Province di Bolzano e di Trento, nonché dei Comuni di Bolzano e di Trento. Il predetto incontro si è tenuto il 17 aprile 2023 presso la sede della Regione Trentino-Alto Adige, e fra i temi oggetto di discussione vi erano soprattutto PIAO, PNRR, mappatura dei processi, antiriciclaggio e collegamento di prevenzione della corruzione e trasparenza con il ciclo della performance.

3.1. Misure specifiche

Nel Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 dell'Amministrazione provinciale sono indicati i livelli di mappatura delle attività. Ogni processo è associato ad un'area a rischio ed è suddiviso in fase/attività. In aderenza ai contenuti dell'allegato 1 del PNA 2019 il livello di analisi per la gestione del rischio è rappresentato dalla fase (attività) del processo alla quale si associa il trattamento del rischio.

Un processo può essere frazionato in diverse fasi/attività oppure essere delineato come fase unica. Vengono rappresentate una o più misure specifiche di prevenzione con i relativi indicatori e target, definite con specifico riferimento agli esiti dell'analisi e della valutazione del rischio nonché dei fattori abilitanti.

Metodologia del *risk assessment*



L'identificazione e la valutazione del rischio con il relativo trattamento attraverso le misure specifiche viene svolto dalle singole strutture organizzative con l'ausilio dei collaboratori dell'Ufficio Affari istituzionali, struttura di supporto dell'RPCT.

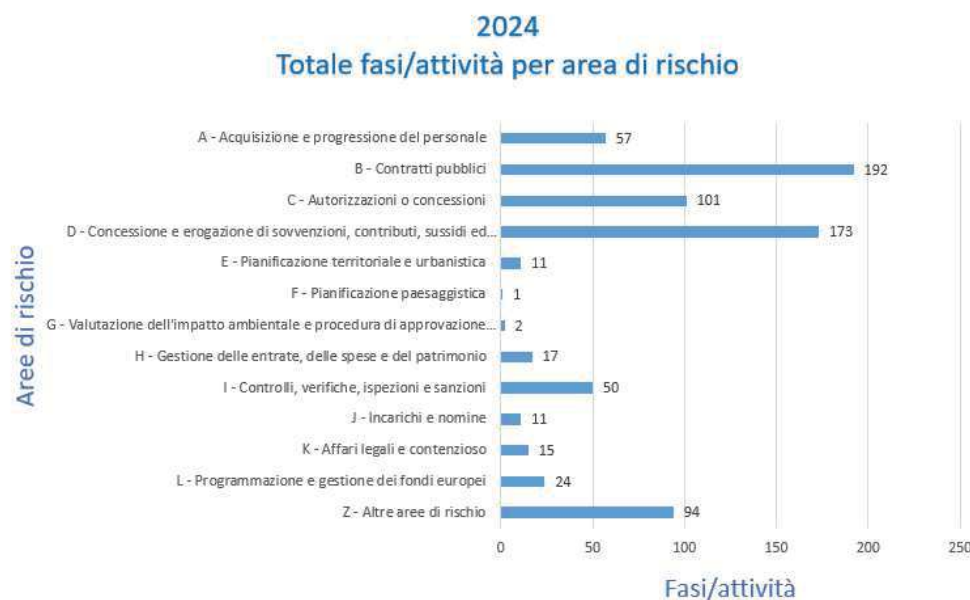
Nell'accompagnamento delle strutture è stato fornito supporto applicativo per il sistema digitale GZoom e si è riproposta un'attività di sensibilizzazione. Poiché tecnicamente non esiste un legame tra i fattori abilitanti del rischio e la scelta della misura di prevenzione, si è suggerita nel limite del possibile alle strutture la selezione corretta dei fattori abilitanti. Le misure di prevenzione specifiche sono state individuate dalle unità organizzative 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. Durante l'anno 2023 è stato effettuato anche un

monitoraggio di secondo livello nei confronti di 5 strutture dell'amministrazione scelte a campione (vedasi capitolo 4. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure).

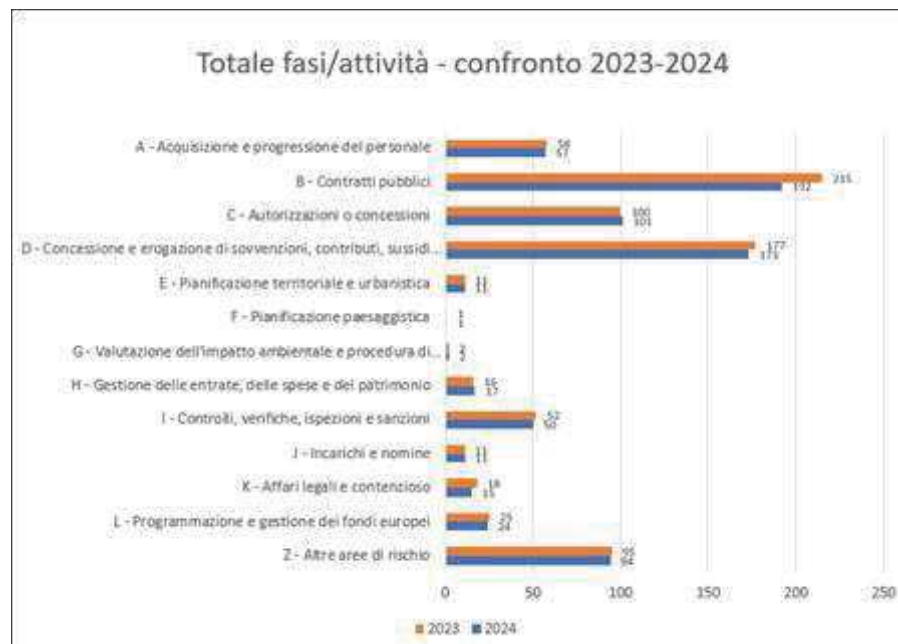
Come nell'ultimo anno, anche nel 2023 tutti i Referenti e delegati anticorruzione delle strutture organizzative sono stati invitati ad integrare nella loro mappatura i processi svolti sulla base di finanziamenti, sia mediante risorse del "Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)", che mediante risorse del "Piano nazionale degli investimenti complementari (PNC)".

Alcune delle strutture hanno ritenuto opportuno effettuare una verifica dell'elencazione dei propri processi/fasi/attività, così da eliminare doppioni, aggiornare e aggregare le attività ove possibile, per rendere più snella, semplice e chiara la rappresentazione dei processi con le loro fasi e attività.

In data 01/01/2024 risulta un totale di 681 processi e di 748 fasi/attività sottoposti alla gestione e trattamento del rischio corruttivo, così suddivisi nelle diverse aree di rischio:



Nel grafico a seguire si può notare per il 2024 una leggera diminuzione del totale delle fasi/attività rispetto al 2023, dovuta in parte ad un maggiore grado di semplificazione nella rilevazione effettuata dalle strutture organizzative.

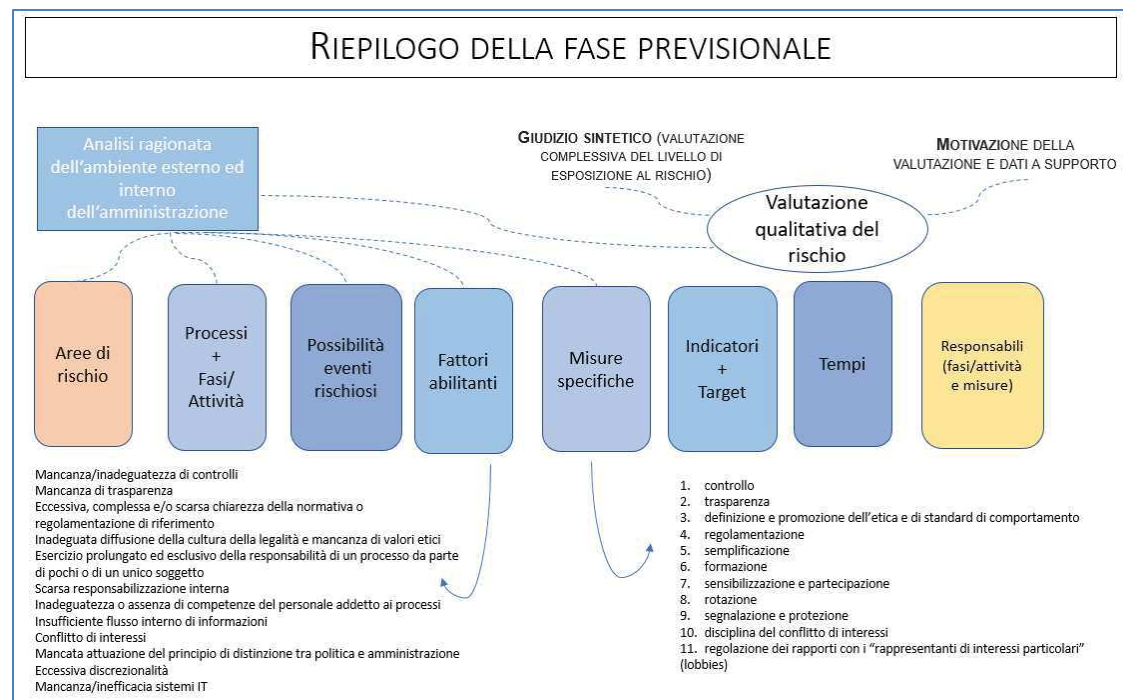


L'Ufficio Affari istituzionali, struttura di supporto del RPCT, prosegue con il lavoro di accompagnamento delle unità organizzative, sia nel momento dell'attività di definizione del PIAO, che nel momento dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione, soprattutto quelle specifiche, non limitandosi solo a questi due momenti, ma estendendo l'attività di supporto all'intero periodo dell'anno.

Gli enti che nell'ambito del progetto *multitenant* hanno deciso di utilizzare la piattaforma digitale GZoom, modulo "Prevenzione della corruzione e trasparenza", svolgono le attività di raccolta per lo più in modo autonomo, ma continuano a essere supportate se necessario o richiesto.

A metà giugno del 2023 dopo un audit dell'OIV, lo stesso ha pubblicato nella propria relazione recante “La piattaforma GZoom sulla base del sistema di controllo interno (SCI)” quanto segue: “L'obiettivo della mappatura dei processi è quello di esaminare l'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di individuare le aree che, per loro natura e specificità, sono potenzialmente esposte al rischio di corruzione. La piattaforma digitale contiene un catalogo dei rischi da cui è possibile selezionare il rischio di corruzione in questione. È inoltre possibile inserire manualmente un rischio di corruzione. Il rischio viene valutato attraverso un sistema misto, che include elementi di valutazione sia quantitativi che qualitativi. Il rischio di corruzione è determinato attraverso dieci indicatori: sette riguardano la probabilità che si verifichi un danno (discrezionalità, grado di "interesse esterno", complessità della procedura, casi di corruzione o "cattiva amministrazione" nel passato, controlli durante la procedura, tracciabilità, coinvolgimento di stakeholder esterni) e tre riguardano gli effetti potenziali (impatto organizzativo, economico e sociale, reputazione e organizzazione). La valutazione del rischio avviene sulla base delle risposte alle domande sugli indicatori. Attraverso fattori correttivi è possibile ridurre il rischio potenziale. La relativa valutazione sintetica viene calcolata automaticamente dal sistema, indicata come numero e visualizzata come "smiley" nelle schermate e nelle stampe: il verde indica un rischio basso, l'arancione un rischio medio e il rosso un rischio alto. La motivazione della valutazione sintetica è obbligatoria ed è supportata dalle informazioni raccolte e da eventuali dati oggettivi. L'obiettivo della valutazione del rischio è quello di neutralizzare il più possibile il rischio di corruzione”.





Il documento navigabile, con il titolo “Piano integrato di attività ed organizzazione dell'Amministrazione provinciale 2024-2026 - Mappatura dei processi e gestione del rischio corruttivo” è consultabile e liberamente scaricabile al seguente link:

https://assets-eu-01.kc-usercontent.com/c9a59f24-f147-0146-30a4-7f9876ae560c/be7882c3-b6d3-4250-9dd6-1d8c56cccef4/Mappatura%20-%20Definizione%20Piano%202024-2026_IT_pagine.pdf



Prevenzione della corruzione

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

Pubblicazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati:

[Piano integrato di attività ed organizzazione dell'Amministrazione provinciale 2024-2026 - Mappatura dei processi e gestione del rischio corruttivo](#)

[Piano integrato di attività ed organizzazione dell'Amministrazione provinciale 2023-2025 - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza](#)

[Piano integrato di attività ed organizzazione dell'Amministrazione provinciale 2023-2025 - Mappatura dei processi e gestione del rischio corruttivo](#)



4. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il processo di gestione del rischio comprende infine l'importante fase di **monitoraggio e riesame periodico** 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.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio e il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il monitoraggio di primo livello sull'attuazione e l'adeguatezza delle misure – salvo esigenze che rendano opportune o necessarie modifiche in corso d'anno – avviene a cadenza annuale (dal 20 dicembre dell'anno di riferimento al 31 gennaio dell'anno successivo). Si svolge attraverso un'autovalutazione da parte delle singole strutture dell'amministrazione con l'accompagnamento dei collaboratori e collaboratrici dell'Ufficio Affari istituzionali, struttura di supporto del RPCT. I Referenti (Direttori di dipartimento e Direttori di ripartizione) e delegati (collaboratori dei referenti) vengono sensibilizzati a considerare anche l'idoneità e l'efficacia della misura, facendo una valutazione sull'analisi e definizione dei fattori abilitanti del rischio e la scelta della misura di prevenzione adeguata. Si segnala peraltro come in ogni caso, nell'individuare le misure di trattamento specifiche, si debba tenere conto di struttura, attuazione, idoneità ed efficacia di quelle già in essere. Nell'attività di accompagnamento si può notare che la maggior parte delle misure già adottate negli anni passati risultano idonee, adeguate ed efficaci per la riduzione del rischio che non può mai essere del tutto escluso. Ciò si riflette anche nel monitoraggio di secondo grado. Per motivi legati alle scadenze, il risultato del monitoraggio sulle misure specifiche dei processi è stato approvato successivamente al PIAO 2023-2025 con decreto del RPCT (n. 5117 del 12 aprile 2023) e pubblicato su Amministrazione Trasparenze della Provincia. Ai sensi della logica sequenziale e ciclica i risultati vengono comunque presi in considerazione nella definizione del successivo Piano.

Il monitoraggio di secondo livello sull'idoneità ed efficacia delle misure specifiche, è stato finora svolto dalla struttura di supporto del RPCT, l'Ufficio Affari istituzionali, attraverso l'attività di accompagnamento e di sensibilizzazione delle unità organizzative, soprattutto durante i due periodi di compilazione e monitoraggio del Piano. Nel PTPCT 2022-2024 è stato programmato di effettuare questo monitoraggio in modo più strutturato. Per motivi contingenti, la misura è stata poi attuata tra la seconda metà del 2022 ed inizio 2023 su un campione di cinque strutture organizzative: Ufficio Legislativo, Istituto provinciale di Statistica – ASTAT, Ufficio Sviluppo personale, Funzioni di supporto al Tribunale di giustizia amministrativa di Bolzano, Organismo pagatore provinciale. Nel 2023 questo tipo di monitoraggio ha trovato espressione sempre su un campione di cinque strutture organizzative, individuate con decreto del 30 novembre, n. 22328 del RPCT: Avvocatura, Direzione provinciale Formazione professionale in lingua tedesca, Area funzionale Turismo, Direzione provinciale Scuole dell'infanzia in lingua italiana, Ripartizione Diritto allo studio. Il controllo è stato effettuato su un totale di 44 fasi/attività con il rispettivo *risk assessment* eseguito per l'anno 2022. La valutazione

complessiva dell'attività di monitoraggio di primo livello effettuata dalle unità organizzative direttamente può definirsi tra buona e ottima. I dati risultanti dalla piattaforma GZoom riflettono la completezza e la correttezza dell'attività di monitoraggio effettuata dalle strutture stesse.

Il monitoraggio di secondo livello viene eseguito per il tramite di quesiti del seguente tipo:

“Sono stati indicati i soggetti responsabili dell'attuazione della misura? Sono stati indicati ed osservati i tempi per l'attuazione della misura? Sono state previste delle fasi per l'attuazione di una misura più complessa? È stata attuata la misura? Se no, perché? È stato programmato ed attuato il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità della misura (in riferimento agli indicatori per il monitoraggio della misura)? La misura è adeguata? La misura è efficace in relazione ai parametri per valutare l'efficacia della misura ed ai fattori correttivi? La misura è efficace in relazione ai parametri per valutare l'efficacia della misura ed ai fattori correttivi? La misura è efficace in riferimento alle “cause/fattori abilitanti del rischio”? La misura è efficace ed efficiente?”.

Alla fine, viene assegnata una valutazione che si esprime in “non soddisfacente/soddisfacente/buono/molto buono/ottimo”.

Nell'attività di monitoraggio si continuerà con il coinvolgimento dei soggetti chiamati a collaborare con il RPCT nella definizione del Piano e nella sua attuazione. Pertanto, il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio, coordinato dal RPCT, sarà un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti per riverificare i principali passaggi e risultati, al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare ulteriori processi organizzativi, migliorare i criteri per analisi e trattamento del rischio.

A seguire si riportano in questa sezione anche i risultati dell'attività di monitoraggio nel settore della trasparenza.

Ai sensi dell'art. 43 del decreto trasparenza, il RPCT è tenuto a svolgere una stabile attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, avvalendosi a tal fine dell'ausilio dell'Ufficio Affari istituzionali. Tenuto conto del gran numero di pubblicazioni (attualmente si possono contare n. 265 obblighi diversi, suddivisi nelle 22 sottosezioni di Amministrazione trasparente), vengono effettuati prevalentemente dei controlli di routine e a campione, che possono essere meramente casuali, ma effettuati anche in specifiche occasioni, come per esempio durante le operazioni di manutenzione o aggiornamento sul sito o all'inizio dell'anno durante le operazioni di archiviazione dei dati e documenti per i quali è decorso il periodo di pubblicazione, in occasione dell'aggiornamento del PTPCT o in caso di richieste di accesso civico o segnalazioni, ecc. Di regola le anomalie riscontrate vengono segnalate immediatamente alle strutture organizzative responsabili in modo che vengano eliminate il prima possibile.

Ulteriori monitoraggi interni specifici e a campione in materia di trasparenza:

Per rafforzare il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed effettuare un controllo più qualitativo e in profondità, anche per il triennio dal 2023 al 2025 è programmato di effettuare ulteriori monitoraggi che saranno specifici e a campione. A tal fine il RPCT, supportato dall'Ufficio Affari istituzionali, selezionerà alcuni obblighi di pubblicazione, estratti da 5 diverse sottosezioni della sezione Amministrazione

trasparente. Gli obblighi di pubblicazione prescelti vengono comunicati ai dirigenti delle strutture interessate all'inizio del mese in cui ha luogo il monitoraggio, per procedere poi, l'ultimo giorno dello stesso mese, alla verifica delle pubblicazioni effettivamente presenti sul sito Amministrazione trasparente. Questi controlli interni vengono effettuati in aggiunta al monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione in base alle delibere ANAC e quindi, per evitare coincidenze temporali e duplici attività, di regola vengono svolti nel mese di novembre.

Così, per ultimo, con decreto del Segretario della Provincia n. 20752 dd. 9.11.2023 venivano individuate le specifiche categorie di dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria da sottoporre al controllo. Ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte delle singole strutture responsabili, l'Ufficio Affari istituzionali ha utilizzato una Griglia di rilevazione "monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione 30.11.2023" acclusa al decreto come allegato "A". Il decreto, assieme all'allegata Griglia di rilevazione contenente gli obblighi di pubblicazione scelti ed i parametri di valutazione, veniva comunicato ai dirigenti delle strutture organizzative interessate dal monitoraggio.

Sono state sottoposte a controllo le seguenti specifiche categorie di dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013: - dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (articolo 14, comma 2) e ruolo unico della dirigenza a livello provinciale (articolo 2, LP n. 6/2022); - piano della performance e Relazione sulla performance (articolo 10); - enti pubblici vigilati e rappresentazione grafica (articolo 22); - servizi erogati, Class action (articolo 29; articoli 1 e 4 d.lgs. 198/2009); - pagamenti dell'amministrazione (articoli 4-bis, 33 e 36).

All'esito dei controlli effettuati in data 30.11.2023 si giungeva ad una valutazione del livello di trasparenza molto buona, giungendo quasi dappertutto al punteggio massimo e solo in 3 casi dovevano essere effettuate delle lievi detrazioni che riguardavano la pubblicazione e la facile accessibilità delle pubblicazioni che venivano chiarite immediatamente con le strutture organizzative responsabili.



5. Programmazione dell'attuazione della trasparenza e misure organizzative per garantire l'accesso civico

5.1. Principi generali e obiettivi strategici

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino (cfr. art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013).

Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di trasparenza e tenute a pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, assicurando altresì la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse tramite l'istituto dell'accesso civico generalizzato.

La trasparenza amministrativa rende così possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque all'azione svolta dalla pubblica amministrazione e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche. Per l'Amministrazione Provinciale la trasparenza si traduce in uno stimolo a modificare i propri comportamenti e le proprie prassi alla luce della rapida evoluzione culturale della società e quindi dell'opinione pubblica in tempi di progressiva digitalizzazione, rafforzando così la fiducia nell'attività amministrativa.

In tale accezione, la disciplina della trasparenza costituisce una forma di garanzia per il cittadino, sia quale destinatario delle attività dell'amministrazione, sia quale utente dei servizi pubblici. La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma è ritenuta la misura più ampia ed efficace per la prevenzione della corruzione e per promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. È inoltre necessario assicurare il coordinamento tra gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza con gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica utilizzati dall'amministrazione.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), da adottarsi secondo lo schema stabilito con decreto ministeriale del 30.6.2022, non contiene novità sostanziali per quanto riguarda la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, in quanto le stesse vengono sempre regolate dal decreto legislativo n. 33 del 2013. Elementi essenziali della parte relativa alla trasparenza sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Le misure di trasparenza costituiscono un corpo di norme autonomo, che però deve essere maggiormente coordinato con le altre parti del PIAO, specialmente con i contenuti della sottosezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione" per quanto riguarda la definizione dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici di valore pubblico, la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, tutto quanto in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Amministrazione Provinciale.

Gli **obiettivi strategici** in materia di trasparenza per il triennio 2024-2026 sono sostanzialmente quelli dei precedenti programmi e sono finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione più aperta, attraverso una migliore accessibilità a tutti i dati, informazioni e documenti. Di seguito i singoli obiettivi che l'Amministrazione provinciale si prefigge di raggiungere:

- assicurare ai cittadini l'effettiva conoscenza dei servizi offerti dall'Amministrazione provinciale, rafforzando così il rapporto di fiducia reciproco;
- 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 della Provincia alla normativa vigente;
- semplificare il processo di pubblicazione mediante attivazione (ove possibile) di flussi automatici di pubblicazione;
- rendere più accessibili e fruibili i dati;
- semplificare il rapporto con i cittadini, migliorando i processi di ascolto;
- consentire il controllo "diffuso" sull'attività dell'Amministrazione provinciale;
- assicurare la piena attuazione della disciplina sul diritto di accesso civico nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa;
- incidere sul senso di appartenenza e sulla motivazione dei dipendenti, creando un buon sistema di comunicazione all'interno dell'Amministrazione provinciale;
- incrementare la formazione in materia di trasparenza tra i dipendenti;
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure di trasparenza e i sistemi interni di controllo.

5.2. Adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente

Il d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ha esteso in modo significativo i confini della trasparenza. Per garantire ampia accessibilità alle informazioni, ai fini della prevenzione della corruzione e a garanzia dei diritti fondamentali dei cittadini nonché quale presupposto per il rafforzamento e ripristino del rapporto di fiducia tra cittadini e Amministrazione provinciale, è indispensabile che **le singole strutture organizzative** competenti dell'Amministrazione provinciale **procedano a una pubblicazione proattiva e tempestiva**.

Per migliorare il livello di trasparenza e la **qualità dei dati, informazioni e documenti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente**, rendendoli più chiari per gli utenti, è necessario porre attenzione al rispetto dei seguenti criteri:

- integrità degli stessi,
- pubblicazione tempestiva,
- costante aggiornamento,
- completezza,
- semplicità di consultazione,
- comprensibilità,
- omogeneità,
- facile accessibilità,
- conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- indicazione della provenienza,
- e la riutilizzabilità in base agli artt. 6 e 7 del decreto trasparenza.

Al presente Piano si allega sotto forma di allegato la versione allo stato disponibile, denominata "Mappa degli obblighi e responsabilità in materia di trasparenza – anno 2024", aggiornata al 15.01.2024, che sostituisce la versione approvata con il PIAO 2023-2025. Si tratta di un elenco in forma tabellare, nel quale sono riportati gli obblighi di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza e delle relative direttive ANAC (in particolare le delibere ANAC n. 1310 del 28.12.2016 e n. 241 del 8.3.2017 con successive modifiche e integrazioni) che trovano applicazione per l'amministrazione della Provincia autonoma di Bolzano. Il predetto documento serve sia quale documento di lavoro e strumento pratico, per ottenere un livello di pubblicazione ancora maggiore, che per l'individuazione delle singole competenze e responsabilità. Pertanto, sarà necessario prestare attenzione all'utilizzo dell'ultima versione disponibile della Mappa degli obblighi di pubblicazione, approvata dalla Giunta provinciale assieme al presente Piano integrato e pubblicata su Amministrazione trasparente nella sottosezione „Disposizioni generali”:
<https://amministrazione-trasparente.provincia.bz.it/it/piano-triennale-prevenzione-corrruzione-trasparenza>

La tabella aggiornata contiene ormai **265 diversi obblighi di pubblicazione applicabili per l'Amministrazione provinciale** e il loro posizionamento sistematico all'interno della struttura della sezione Amministrazione trasparente, predefinita dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ed uniforme e vincolante per tutte le pubbliche amministrazioni sul territorio dello Stato. La tabella contiene inoltre le denominazioni

corrette ai sensi delle direttive ufficiali dell'ANAC, i contenuti esatti dei singoli obblighi con i relativi riferimenti normativi che risultano molto utili e vengono controllati. Nell'ultima colonna sono indicate nuovamente le **strutture organizzative responsabili**, i cui dirigenti sono tenuti a mettere a disposizione i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare, a garantire il tempestivo e regolare flusso degli stessi e a verificare l'avvenuta pubblicazione nel rispetto dei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge e dall'ANAC. Laddove non sia prevista una scadenza specifica, ci si attiene al principio della tempestività.

Rispetto all'anno precedente le novità principali riguardano nuovamente la materia dei contratti pubblici e gli specifici obblighi i pubblicazione di atti, dati e informazioni da assolvere nella sottosezione "Bandi da gara e contratti".

A partire dal 1° gennaio 2024 la disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023, riferita a tutte le procedure di affidamento ha acquistato piena efficacia. A decorrere da tale è stata attivata da ANAC la Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP) che interopererà con le piattaforme di approvvigionamento digitali utilizzate dalle singole stazioni appaltanti per la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice dei contratti pubblici.

Per quanto riguarda le modalità operative, l'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 ha fornito le necessarie indicazioni, anche per quanto riguarda le procedure di gara iniziate fino al 31 dicembre 2023 e non concluse entro tale data. Per tutte le procedure di appalto, le indicazioni sulle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza sono contenute nella delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023. In linea generale la trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), assicurata dalla piattaforma di approvvigionamento digitale, assolverà agli obblighi di trasparenza e in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti, verrà pubblicato lo specifico link ai sensi dell'articolo 9-bis del decreto trasparenza, tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicati. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

Continuano invece a dover essere pubblicati nella sezione "Bandi di gara e contratti" del sito istituzionale, tramite collegamento con le pagine web settoriali dei singoli dipartimenti e delle singole ripartizioni – anche dopo il 1° gennaio 2024 – tutti gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono puntualmente elencati nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023.

Per quanto riguarda le ulteriori sottosezioni di Amministrazione trasparente, non ci sono delle variazioni sostanziali dei contenuti, ma solamente alcune precisazioni in ordine alle strutture organizzative responsabili dell'adempimento dei singoli obblighi.

Per le pubblicazioni già esistenti, qualunque sia la sottosezione interessata, è necessario impegnarsi, oltre al **continuo aggiornamento dei contenuti**, ad un miglioramento della qualità delle stesse, per rispondere il più possibile ai requisiti posti dal decreto di trasparenza e dalle linee guida ANAC, ove questo non sia già avvenuto.

5.2.1 Flussi di dati utilizzati

I flussi di dati al momento concretamente utilizzati dalle singole strutture responsabili 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 e di particolare importanza che non subiscono delle modifiche frequenti, vengono caricati direttamente nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Provincia ed aggiornati o corretti solamente ove necessario. Per il controllo in ordine alla correttezza di queste pubblicazioni ed al loro costante aggiornamento sono responsabili le singole strutture organizzative competenti indicate nell'ultima colonna della "Mappa degli obblighi e responsabilità in materia di trasparenza" di cui al punto precedente.

b) Collegamento con le pagine web settoriali dei singoli dipartimenti e delle singole ripartizioni

Ulteriori obblighi di pubblicazione, soprattutto quelli relativi a specifici settori, vengono assolti direttamente per il tramite delle pagine web delle singole strutture organizzative competenti per materia e gestite ed aggiornate direttamente dalle stesse secondo le vigenti disposizioni in materia di trasparenza. Queste pubblicazioni specifiche devono però essere collegate con le corrispondenti sottosezioni della sezione Amministrazione trasparente per poter essere accessibili da lì tramite un semplice clic, soluzione ammissibile ai sensi delle direttive ANAC. Per l'utente, il punto di partenza della ricerca è la sezione Amministrazione trasparente, a sua volta accessibile direttamente dal sito principale e strutturata in modo uniforme e standardizzato per ogni pubblica amministrazione o altro soggetto tenuto ad applicare il decreto trasparenza.

Incombe alle singole ripartizioni comunicare all'Ufficio Affari istituzionali gli indirizzi web esatti delle sotto-pagine, in cui assolvono ai propri obblighi di trasparenza. Successive modifiche delle URL collegate, sono altresì da comunicare immediatamente e anche il corretto funzionamento di questi link è da controllare regolarmente a cura delle strutture responsabili per l'adempimento dei rispettivi obblighi. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'Ufficio Affari istituzionali, quale sua struttura di supporto, hanno un ruolo di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituiscono le singole strutture competenti nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati e possono effettuare soltanto dei controlli a campione e/o segnalare eventuali carenze o inadempimenti, dare dei suggerimenti e fare proposte di miglioramento ed effettuare consulenze. Sono indispensabili cooperazione e buona comunicazione tra tutte le strutture organizzative interessate.

c) Collegamento con banche dati provinciali 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. Ciò è conforme all'articolo 9 del decreto trasparenza, secondo cui, al fine di evitare duplicazioni, le pubblicazioni possono essere sostituite attraverso un collegamento ipertestuale al sito, in cui sono già presenti i relativi dati, le

informazioni o i documenti, assicurando allo stesso tempo la qualità delle informazioni di cui all'articolo 6.

d) 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 nell'„allegato B” del “decreto trasparenza”). Le singole amministrazioni possono continuare a pubblicare i relativi dati e documenti direttamente sul proprio sito purché questi siano identici a quelli comunicati alla banca dati centrale.

5.2.2. Protezione dei dati personali

In ordine alla pubblicazione di grandi quantità di dati e documenti ai fini di trasparenza in rete, le disposizioni in materia di protezione dei dati personali rappresentano una notevole sfida, in quanto l'osservanza delle stesse non può essere garantita esclusivamente tramite ausili tecnici, ma presuppone delle formazioni specifiche di tutto il personale. A causa delle disposizioni e sanzioni rigorose in materia di protezione dei dati personali, nel caso concreto sarà necessario effettuare un bilanciamento molto accurato tra adempimento degli obblighi di trasparenza e tutela dei diritti individuali. In ogni caso la pubblicazione di dati personali è ammessa soltanto in caso di esplicita previsione di legge o regolamento. Quindi, prima di procedere alla loro pubblicazione, bisogna verificare l'esistenza della corrispondente base normativa (principio di *liceità del trattamento*). Devono, inoltre, essere utilizzati soltanto i dati personali necessari e idonei al raggiungimento delle specifiche finalità di trasparenza (risp. alla comprensione dell'atto e per l'adeguatezza della motivazione della pubblicazione), mentre dati non indispensabili o non pertinenti devono essere resi inintelligibili ancora prima della pubblicazione (principi di *limitazione della finalità, esattezza e minimizzazione dei dati personali*). È espressamente vietata la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Allo stesso modo bisogna porre attenzione all'esatta osservanza della durata dell'obbligo di pubblicazione affinché la stessa non venga superata, perché altrimenti viene nuovamente meno la base normativa per la pubblicazione dei dati personali, con il rischio di sanzioni da parte del Garante per la protezione dei dati personali nonché di richieste risarcitorie degli interessati. La regola generale è che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente in materia di trasparenza sono pubblicati per un periodo di 5 anni. Questo periodo decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Bisogna tenere conto di eccezioni specifiche previste dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali nonché dagli artt. 14 (obblighi di pubblicazione dei titolari di incarichi politici e di incarichi dirigenziali) e 15 (obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza) del decreto trasparenza che prevedono dei periodi di pubblicazione più brevi.

Il decreto trasparenza è in vigore dall'anno 2013 e il tema del decorso della durata dell'obbligo di pubblicazione dovrebbe ormai riguardare gran parte delle strutture organizzative interessate. Si consiglia di effettuare i relativi controlli ad ogni fine anno, in particolare ove i contenuti pubblicati

contengono o potrebbero contenere dei dati personali, in modo da garantire il rispetto del diritto all'oblio degli interessati.

Per approfondire la materia della tutela dei dati personali, specialmente per le pubblicazioni in internet, si rinvia al materiale di lavoro e studio pubblicato nell'Intranet provinciale (vedi "DeReg/Documenti" cartella "Veröffentlichung - Pubblicazione").

5.3. Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione

Il decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede anche un sistema di controlli e di sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza. Gli esiti sui monitoraggi svolti, sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico. Per quanto riguarda la verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, trovano applicazione i seguenti metodi:

a) Monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Organismo di valutazione

Uno dei metodi di controllo consiste nel monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione in base alle delibere ANAC con le quali vengono individuati annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di controllo e attestazione da parte degli OIV, ai quali l'ANAC fornisce anche le rispettive indicazioni. L'Organismo di valutazione non è solo chiamato ad attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente», ma ad esprimersi anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato, ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative, se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. Le attestazioni vengono pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente entro il 30 aprile di ogni anno:

<https://amministrazione-trasparente.provincia.bz.it/it/organismi-indipendenti-valutazione-nuclei-altri-organismi-funzioni-analoghe>

Nello svolgimento della vigilanza d'ufficio, l'ANAC esamina poi i contenuti delle attestazioni degli OIV, relativamente ad un campione selezionato di soggetti, al fine di verificare il grado di concordanza delle stesse rispetto a quanto effettivamente pubblicato nella sezione «Amministrazione trasparente» dei siti web istituzionali.

b) Ordinaria attività di controllo da parte del RPCT

Ai sensi dell'art. 43 del decreto trasparenza, il RPCT è tenuto a svolgere una stabile attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, avvalendosi a tal fine dell'ausilio dell'Ufficio Affari istituzionali. Tenuto conto del gran numero di pubblicazioni (attualmente si possono contare n. 265 obblighi diversi, suddivisi nelle 22 sottosezioni di Amministrazione trasparente), vengono effettuati prevalentemente dei controlli di routine e a campione, che possono essere meramente casuali, ma effettuati anche in specifiche occasioni, come per esempio durante le operazioni di manutenzione o aggiornamento sul sito o all'inizio dell'anno durante le operazioni di archiviazione dei dati e documenti per i quali è decorso il periodo di pubblicazione, in occasione dell'aggiornamento del PIAO o in caso di richieste di accesso civico o segnalazioni, ecc. Di regola le anomalie riscontrate vengono segnalate immediatamente alle strutture organizzative responsabili in modo che vengano eliminate il prima possibile.

c) Ulteriori monitoraggi interni specifici e a campione

Per rafforzare il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed effettuare un controllo più qualitativo e in profondità, anche per il triennio dal 2024 al 2026 è programmato di effettuare ulteriori monitoraggi che saranno specifici e a campione. A tal fine il RPCT, supportato dall'Ufficio Affari istituzionali, selezionerà alcuni obblighi di pubblicazione, estratti da 5 diverse sottosezioni della sezione Amministrazione trasparente. Gli obblighi di pubblicazione prescelti vengono comunicati ai dirigenti delle strutture interessate all'inizio del mese in cui ha luogo il monitoraggio, per procedere poi, l'ultimo giorno dello stesso mese, alla verifica delle pubblicazioni effettivamente presenti sul sito Amministrazione trasparente. Questi controlli interni vengono effettuati in aggiunta al monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione in base alle delibere ANAC e quindi, per evitare coincidenze temporali e duplici attività, di regola vengono svolti nel mese di novembre.

Così, per ultimo, con decreto del Segretario della Provincia n. 20752 dd. 9.11.2023 venivano individuate le specifiche categorie di dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria da sottoporre al controllo. Ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte delle singole strutture responsabili, l'Ufficio Affari istituzionali ha utilizzato una Griglia di rilevazione "monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione 30.11.2023" acclusa al decreto come allegato "A". Il decreto, assieme all'allegata Griglia di rilevazione contenente gli obblighi di pubblicazione scelti ed i parametri di valutazione, veniva comunicato ai dirigenti delle strutture organizzative interessate dal monitoraggio.

All'esito dei controlli effettuati in data 30.11.2023 si giungeva ad una valutazione del livello di trasparenza molto buona, giungendo quasi dappertutto al punteggio massimo e solo in 3 casi dovevano essere effettuate delle lievi detrazioni che riguardavano la pubblicazione e la facile accessibilità delle pubblicazioni che venivano chiarite immediatamente con le strutture organizzative responsabili.

5.4. Accesso ai dati, informazioni e documenti dell'Amministrazione provinciale a richiesta

Con decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 è stato introdotto il **diritto di accesso civico** ai dati, ai documenti e alle informazioni detenuti dalla pubblica amministrazione che può essere esercitato da chiunque senza necessità di una specifica legittimazione. La richiesta può essere presentata in qualsiasi momento, non deve essere motivata, ma deve comunque contenere le indicazioni necessarie per l'identificazione di dati, informazioni o documenti richiesti. La richiesta può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82. L'accesso civico deve essere inteso come integrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, allo scopo di garantire a chiunque il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Attualmente è necessario distinguere tra due tipi diversi di accesso civico:

a) **accesso civico semplice:**

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare dati, informazioni o documenti comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico semplice quindi può avere per oggetto esclusivamente i dati, le informazioni e i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nell'apposita sezione del sito istituzionale denominato Amministrazione trasparente, ai sensi della vigente normativa sulla trasparenza (art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 28-ter legge provinciale n. 17/1993).

In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico semplice la persona responsabile del procedimento pubblica, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, sul sito istituzionale, i documenti, le informazioni e i dati richiesti e comunica alla persona richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando altresì il relativo collegamento ipertestuale.

b) accesso civico generalizzato:

Con decreto legislativo n. 97/2016 è stato introdotto l'accesso civico generalizzato, che è il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione provinciale, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Mentre l'accesso civico semplice è utile come una specie di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto trasparenza, questa seconda forma di accesso civico può avere per oggetto tutti gli altri dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. La richiesta può essere presentata da chiunque, senza particolari presupposti come la prova di un interesse specifico e senza motivazione, ma è soggetta al rispetto di alcuni limiti relativi alla tutela degli interessi pubblici e privati e delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5, comma 2 e art. 5-bis d.lgs. n. 33/2013 e art. 28-quater legge provinciale n. 17/1993).

L'istanza può essere indirizzata all'Ufficio Affari istituzionali, definito dalla Giunta provinciale quale struttura organizzativa competente a ricevere tali richieste, oppure direttamente alla struttura organizzativa responsabile, cui compete la detenzione dei dati o documenti. Nel primo caso l'Ufficio Affari istituzionali provvede a protocollare la richiesta e l'assegna alla, o alle strutture organizzative competenti, le quali poi devono evadere la richiesta e concludere il procedimento con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (max. 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, si tratta dell'unica ipotesi di sospensione ammissibile).

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, per i quali è già decorso il periodo di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo n. 33/2013, rimangono altresì accessibili tramite richiesta di accesso civico generalizzato, per tutto il periodo di conservazione previsto dalla legge.

Nella gestione delle procedure di accesso civico, indipendentemente che si tratti della forma di "accesso civico semplice" per omessa o incompleta osservanza degli obblighi di pubblicazione legali oppure della forma di "accesso civico generalizzato" a tutti i dati e documenti detenuti

dall'amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, oltre all'osservanza delle norme procedurali, particolare attenzione deve essere prestata anche ai seguenti criteri:

- **Dialogo cooperativo con i richiedenti**, che di regola prende suo inizio con la trasmissione della ricevuta che attesta alla persona richiedente l'avvenuta presentazione della richiesta, nella quale vanno indicati il numero di protocollo assegnato, la struttura organizzativa responsabile del procedimento e il termine entro il quale la stessa è tenuta a rispondere con provvedimento motivato. Qualora nella richiesta siano omessi gli elementi indispensabili al fine di individuare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, oppure venga richiesto l'accesso ad un numero manifestamente irragionevole di documenti, tale da compromettere il buon andamento dell'amministrazione, ne viene data comunicazione entro 5 giorni alla persona richiedente, assegnando un termine non superiore a 10 giorni per precisare o limitare l'oggetto, dovendo l'amministrazione, ove necessario, prestargli assistenza,
- **Individuazione di eventuali soggetti controinteressati e il coinvolgimento degli stessi**, tramite notificazione della comunicazione ai sensi dell'articolo 5, comma 5 del d.lgs. n. 33/2013 (mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito a tale forma di comunicazione), con la quale si informano i controinteressati della richiesta pervenuta e della possibilità di presentare, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso,
- **Rispetto dei limiti ed esclusioni relativi alla tutela di interessi pubblici o privati giuridicamente rilevanti**, ai sensi dell'art. 5-*bis* del d.lgs. n. 33/2013, fra cui spiccano particolarmente la tutela dei dati personali, nonché gli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali),
- **Osservanza dei tempi procedimentali previsti dalla Legge.**

Il Regolamento sull'esercizio del diritto di accesso nonché dei diritti derivanti dagli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni" con il quale vengono disciplinate le modalità per la presentazione e la trattazione dei diversi tipi di richieste di accesso (accesso agli atti tradizionale ai sensi della legge provinciale n. 17/1993, accesso documentale da parte dei Consiglieri Provinciali nell'espletamento del loro mandato, accesso civico semplice e generalizzato, accesso ai dati personali, accesso alle informazioni ambientali, accesso documentale agli atti delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici, ecc.) è stato promulgato con DPP. n. 4 del 13 gennaio 2020. Si è pertanto ritenuto opportuno riunire le modalità di esercizio dei diversi diritti derivanti dagli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni in modo sistematico e trasparente in modo da estendere questo regolamento provinciale ad una sorta di vero e proprio Testo unico in materia: http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/it/218579/decreto_del_presidente_della_provincia_13_gennaio_2020_n_4.aspx

Il testo del regolamento è stato rivisto dall'Ufficio affari istituzionali negli anni 2021 e 2022 e sottoposto ad alcune piccole correzioni, precisazioni ed integrazioni. La bozza è stata poi trasmessa all'Agenzia contratti pubblici per un esame e una verifica, con riguardo ai capitoli di competenza dell'Agenzia stessa e poi trasmessa all'Avvocatura della Provincia per una verifica finale; infine, le modifiche del Regolamento sono state approvate con delibera dalla Giunta Provinciale e promulgate con D.P.P. 15 settembre 2022, n. 23.

Per la corretta trattazione delle richieste di accesso civico deve essere osservata anche la circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione che prevede, oltre a chiare linee guida generali per l'attuazione, anche i criteri e le modalità per una corretta risoluzione di specifici problemi applicativi, in particolare per quanto riguarda gli eventuali motivi di rigetto o differimento della richiesta:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/01-06-2017/circolare-n-2-2017-attuazione-delle-norme-sull%E2%80%99accesso-civico>

Per quanto riguarda il diritto di accesso civico, nella sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico", in ottemperanza alle Linee Guida ANAC e alla circolare Ministeriale n. 2/2017, sono stati messi a disposizione un testo esplicativo e corrispondenti moduli per le richieste di "accesso civico semplice", "accesso civico generalizzato" e "riesame al Responsabile per la trasparenza" per facilitare a tutti gli interessati l'accesso a tale diritto. Inoltre, dall'inizio del 2017, viene tenuto un registro di tutte le istanze di accesso civico (semplice e generalizzato) pervenute, che viene pubblicato semestralmente su Amministrazione trasparente:

<https://amministrazione-trasparente.provincia.bz.it/it/accesso-civico>

Nel 2021 si è disposta l'implementazione del programma di protocollo "eProcs" con alcune nuove funzionalità, che permettono di registrare per i protocolli in entrata in modo separato le istanze di accesso civico, in modo da raccogliere sistematicamente le informazioni necessarie per la predisposizione del "registro unico degli accessi civici". A tale proposito, in data 16.9.2021 è stata inviata una comunicazione da parte del RPCT, con la quale si sono avvisate tutte le strutture organizzative dell'attivazione di questa nuova funzionalità. Inoltre, è stato elaborato e messo a disposizione un breve manuale, con istruzioni specifiche per la compilazione delle maschere del protocollo ai fini della generazione del registro di accessi, contenente anche indicazioni operative utili per la trattazione di richieste di accesso civico.

5.5. Formazione specifica in materia di trasparenza

L'Ufficio Sviluppo personale attualmente mette a disposizione due corsi specifici in materia di trasparenza, i cui contenuti sono stati predisposti dall'Ufficio Affari istituzionali:

a) Trasparenza - Introduzione e principi fondamentali _Parte 1

Il corso rappresenta un'introduzione alla tematica ed è messo a disposizione di tutti i collaboratori e tutte le collaboratrici sulla pagina [GZOOM - Home \(sharepoint.com\)](#). Nel frattempo il corso è stato convertito, tramite il programma "Ilias", in un corso di autoapprendimento, accessibile sulla piattaforma e-learning della Provincia "Copernicus" sotto il nome "*Trasparenza - Introduzione e principi fondamentali _Parte 1*". Obiettivo del corso è di fornire un quadro dei principi e delle norme principali in tema di trasparenza ed in ordine ai profili applicativi. La parte principale contiene informazioni e spiegazioni dettagliate, oltre a riportare link con siti esterni, su cui trovare ulteriori informazioni, leggi, regolamenti e circolari,

contributi giurisprudenziali e commenti. L'appendice contiene poi numerose FAQ utili in merito a specifiche questioni tecniche riferite alla prassi applicativa.

b) Trasparenza e accesso civico_Parte 2

Si tratta di un corso di autoapprendimento più avanzato, creato direttamente con il programma "Ilias" che per lunghezza e contenuto risulta essere più impegnativo rispetto al primo corso. Dopo aver fornito una panoramica dettagliata su disposizioni e principi fondamentali del Decreto trasparenza e i relativi regolamenti di attuazione, il corso si dedica in particolare alle concrete modalità di gestione di richieste di accesso civico, fornendo suggerimenti pratici e mettendo a disposizione tra altro dei moduli per provvedimenti e comunicazioni. Inoltre, il testo del corso può essere scaricato come PDF e stampato e quindi utilizzato e consultato come manuale, da utilizzare nel corso della giornaliera attività lavorativa. Nel 2022 il corso è già stato sottoposto ad alcuni piccoli aggiornamenti e in vista delle prossime riforme del decreto trasparenza dovrebbe essere adeguato costantemente in modo da rappresentare un vero e proprio corso base per tutti i dipendenti dell'Amministrazione Provinciale.

I due corsi di cui sopra sono stati inoltre inseriti nel programma di formazione di base per dipendenti provinciali di 6. e 8. qualifica funzionale.

allegato

Attuale mappa degli obblighi e responsabilità in materia di trasparenza





Mappa degli obblighi e responsabilità in materia di trasparenza

Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione > 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

MAPPA DEGLI OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA - ANNO 2024						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura organizzativa responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione)	Annuale	Segreteria generale
	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 statali e provinciali pubblicate nelle banche dati "Normattiva" e "Lexbrowser" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale / Ufficio affari istituzionali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto previsto dalla legge o comunque adottato 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)	Segreteria generale / Ufficio affari istituzionali
			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)	Segreteria generale / Ufficio affari istituzionali
			Statuti e leggi provinciali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge provinciali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale / Ufficio affari istituzionali
			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	Ripartizione Personale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità determinate con D.P.C.M. 8 novembre 2013	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa)
		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)	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio provinciale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
		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)	Ripartizione Personale / Ufficio Stipendi
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale / Ufficio Stipendi
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
		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)	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina)	Segreteria generale

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina	Segreteria generale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio provinciale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi, 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)]	Annuale - entro il 31 ottobre	Segreteria generale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria generale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria generale
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria generale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria generale
	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	Segreteria generale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria generale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segreteria generale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segreteria generale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segreteria generale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, 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)	Segreteria generale

	Rendiconti dei gruppi consiliari provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti dei gruppi consiliari provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari 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)	Consiglio provinciale
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio provinciale
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascuna struttura organizzativa, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili delle singole strutture organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili delle singole strutture organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
	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 generale / Ufficio Organizzazione
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)	Ripartizione Finanze / singole strutture (competenza diffusa) - tramite PerlaPA
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Artt. 9-bis e 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / singole strutture (competenza diffusa) - tramite PerlaPA
		Artt. 9-bis e 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / singole strutture (competenza diffusa) - tramite PerlaPA
		Artt. 9-bis e 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto 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)	Ripartizione Finanze / singole strutture (competenza diffusa) - 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)	Ripartizione Finanze / singole strutture (competenza diffusa) - tramite PerlaPA
		Artt. 9-bis e 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ripartizione Finanze / singole strutture (competenza diffusa) - tramite PerlaPA
				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)	Ripartizione Personale - tramite DeReg
		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)	Ripartizione Personale

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di primo livello (segretario/segretaria generale, direttore/direttrice generale nonché direttori/direttrici di dipartimento)	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)	Ripartizione Personale / Ufficio Stipendi
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale / Ufficio Stipendi
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
	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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento) (oggetto esclusivamente di comunicazione all'Ufficio Personale, in attesa del regolamento di cui all'art. 1 comma 7 del d.l. n. 162/2019)	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico (oggetto esclusivamente di comunicazione all'Ufficio Personale, in attesa del regolamento di cui all'art. 1 comma 7 del d.l. n. 162/2019)	Ripartizione Personale
	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)]	Annuale - entro il 31 ottobre (oggetto esclusivamente di comunicazione all'Ufficio Personale, in attesa del regolamento di cui all'art. 1 comma 7 del d.l. n. 162/2019)	Ripartizione Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo - all'atto di conferimento dell'incarico (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ripartizione Personale
			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)	Ripartizione Personale - tramite DeReg
	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)	Ripartizione Personale
	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)	Ripartizione Personale / Ufficio Stipendi
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale / Ufficio Stipendi

Personale

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)	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)	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
	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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico) (obbligo ancora da confermare, attualmente in attesa del regolamento di cui all'art. 1 comma 7 del d.l. n. 162/2019, eventualmente da assolvere tramite comunicazione all'Ufficio Personale)	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (obbligo ancora da confermare, attualmente in attesa del regolamento di cui all'art. 1 comma 7 del d.l. n. 162/2019, eventualmente da assolvere tramite comunicazione all'Ufficio Personale)	Ripartizione Personale
	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)]	Annuale - entro il 31 ottobre (obbligo ancora da confermare, attualmente in attesa del regolamento di cui all'art. 1 comma 7 del d.l. n. 162/2019, eventualmente da assolvere tramite comunicazione all'Ufficio Personale)	Ripartizione Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo - all'atto di conferimento dell'incarico (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ripartizione Personale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Ripartizione Personale
	Art. 2 della l.p. n. 6/2022	Ruolo unico della dirigenza a livello provinciale	Ruolo unico della dirigenza a livello provinciale per incarichi dirigenziali di prima e di seconda fascia	Tempestivo	Ripartizione Personale / Ufficio Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Nessuno	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ripartizione Personale

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ripartizione Personale
			Solo per i titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice:		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno (oggetto esclusivamente di comunicazione all'Ufficio Personale, in attesa del regolamento di cui all'art. 1 comma 7 del d.l. n. 162/2019)	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentato una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) (oggetto esclusivamente di comunicazione all'Ufficio Personale, in attesa del regolamento di cui all'art. 1 comma 7 del d.l. n. 162/2019)	Ripartizione Personale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali apicali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
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)	Ripartizione Personale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
		Piano triennale del fabbisogno di personale	Piano triennale del fabbisogno di personale (ai sensi del punto 2 delle Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 8.5.2018)	Annuale	Direzione generale / 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, 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)	Ripartizione Personale -Direzione generale / 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, 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 generale / Ufficio Organizzazione
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 13 l.p. n. 6/2015	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (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)	Ripartizione Personale

	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 a livello provinciale ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale / Agenzia Provinciale per le Relazioni sindacali
	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, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale / Agenzia Provinciale per le Relazioni sindacali
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ripartizione Personale / Agenzia Provinciale per le Relazioni sindacali
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 24, l.p. n. 10/1992	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Provinciale - Organismo di valutazione
				Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Provinciale - Organismo di valutazione
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Provinciale - Organismo di valutazione
Bandi di concorso		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, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo, con aggiornamento costante	Ripartizione Personale / Ufficio Organizzazione
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 generale / Ufficio Organizzazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009); Piano esecutivo di gestione (art. 169, c 3-bis, d.lgs.n. 267/2000)	Annuale	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Annuale	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
				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)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
				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 generale / Ufficio Organizzazione
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				Per ciascuno degli enti:		

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				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)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria - singolo ente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (ex art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria - singolo ente	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6. d.lgs. n. 33/2013)	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:		
				1) ragione sociale	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				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)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				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)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				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)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
		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)	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria - singola società
		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)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria - singola società	

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013; art. 20 d.lgs. 175/2016	Provvedimenti	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)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale
				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)	Direzione generale
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle 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)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				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)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				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)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale - entro il 30 giugno (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
				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)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria - singolo ente
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (ex art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria - singolo ente		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria		
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Vigilanza finanziaria	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - Ufficio Organizzazione tramite estrazione Gzoom
		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)	Singole strutture (competenza diffusa) - Ufficio Organizzazione tramite estrazione Gzoom

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) struttura organizzativa del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - Ufficio Organizzazione tramite estrazione Gzoom
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diversa, la struttura organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile della struttura unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - Ufficio Organizzazione tramite estrazione Gzoom
			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)	Singole strutture (competenza diffusa) - Ufficio Organizzazione tramite estrazione Gzoom
			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)	Singole strutture (competenza diffusa) - Ufficio Organizzazione tramite estrazione Gzoom
			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)	Singole strutture (competenza diffusa) - Ufficio Organizzazione tramite estrazione Gzoom
			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)	Singole strutture (competenza diffusa) - Ufficio Organizzazione tramite estrazione Gzoom
			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)	Singole strutture (competenza diffusa) - Ufficio Organizzazione tramite estrazione Gzoom
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, attraverso la piattaforma pagoPA di cui all'art. 5 D.lgs. n. 82/2005 (link alla sottosezione "pagamenti dell'amministrazione")	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Entrate
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale
					Per i procedimenti ad istanza di parte:		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
			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)	Singole strutture (competenza diffusa)
	Montioraggio tempi procedimentali	Art. 2 , c. 4-bis l. n. 241/1990; Art. 1-quater l.p. n. 17/1993	Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese comparati con i termini previsti dalla normativa vigente (modalità e criteri da definire con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281)	Periodicamente	Direzione generale / Ufficio Organizzazione	
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)	Singole strutture (competenza diffusa)		

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice degli appalti pubblici (link alla sottosezione “bandi di gara e contratti”); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241 (vedi anche gli articoli 16 e 18-bis della l.p. 17/1993)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale della Provincia - tramite BeDE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice degli appalti pubblici (link alla sottosezione “bandi di gara e contratti”); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241 (vedi anche gli articoli 16 e 18-bis della l.p. 17/1993)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite DeReg
Bandi di gara e contratti	A partire dal 1° gennaio 2024 è stata attivata da ANAC la Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP) che interopererà con le piattaforme di approvvigionamento digitali utilizzate dalle singole stazioni appaltanti per la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del nuovo Codice dei contratti pubblici. Per quanto riguarda le modalità operative, l'ANAC, con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 ha fornito le necessarie indicazioni, anche per quanto riguarda le procedure di gara iniziate fino al 31 dicembre 2023 e non concluse entro tale data. Per tutte le procedure di appalto, le indicazioni sulle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza sono contenute nella delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023. In linea generale la trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), assicurata dalla piattaforma di approvvigionamento digitale, assolverà agli obblighi di trasparenza e in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti, verrà pubblicato lo specifico link ai sensi dell'articolo 9-bis del decreto trasparenza, tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove questi dati sono pubblicati. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare, riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione. Continuano invece a dover essere pubblicati nella sezione “Bandi di gara e contratti” del sito istituzionale, tramite collegamento con le pagine web settoriali dei singoli dipartimenti e delle singole ripartizioni – anche dopo il 1° gennaio 2024 – tutti gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono elencati nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023. Per quanto riguarda la l'Amministrazione Provinciale, i dettagli e le modalità di adempimento sono ancora da chiarire con l'ACP.					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite BeDe e DeReg
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - tramite DeReg
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) Struttura organizzativa e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)

		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Spese
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Bilancio e programmazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 29 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Bilancio e programmazione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Bilancio e programmazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 29 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Bilancio e programmazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 – Art. 18-bis del d.lgs n. 18/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Bilancio e programmazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Patrimonio / Ufficio 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)	Ripartizione Patrimonio / Ufficio Patrimonio
	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	Ripartizione Patrimonio / Ufficio Patrimonio
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	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Organismo di valutazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Organismo di valutazione
				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	Organismo di valutazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organismo di valutazione
	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)	Ripartizione Finanze

	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione stessa e delle sue strutture organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale / Ripartizione Finanze
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 generale
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Avvocatura della Provincia
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura della Provincia
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Avvocatura della Provincia
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
	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	Ripartizione Informatica / Ufficio Organizzazione
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Ripartizione Finanze / Ufficio Spese
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale - entro il 31 gennaio (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Spese
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Spese
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale - entro il 31 gennaio (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Spese
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio Entrate
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture interessate - Ripartizione Europa (al momento non applicabile)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29, d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - Agenzia Appalti - Direzione Generale

	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)	Singole strutture (competenza diffusa) - Agenzia Appalti - Ripartizione Edilizia e servizio tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa) - Agenzia Appalti - Ripartizione Edilizia e servizio tecnico
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione, Natura, paesaggio e sviluppo del territorio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, lett. a) d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia provinciale per l'ambiente e la tutela del clima
			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 igtotopi, 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)	Agenzia provinciale per l'ambiente e la tutela del clima
			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)	Agenzia provinciale per l'ambiente e la tutela del clima
			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)	Agenzia provinciale per l'ambiente e la tutela del clima
			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)	Agenzia provinciale per l'ambiente e la tutela del clima
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia provinciale per l'ambiente e la tutela del clima
			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)	Agenzia provinciale per l'ambiente e la tutela del clima
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia provinciale per l'ambiente e la tutela del clima
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Azienda sanitaria
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Azienda sanitaria
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di	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)	Agenzia per la Protezione civile

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia per la Protezione civile
		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)	Agenzia per la Protezione civile
		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)	Singole strutture (competenza diffusa)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (MOG 231)	Annuale	Segreteria generale / Ufficio affari istituzionali
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012; Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segreteria generale
			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	Segreteria generale - Ripartizione Personale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta	Annuale, entro il 15 dicembre (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria generale
		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	Segreteria generale
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale / Ufficio Affari istituzionali
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale / Ufficio Affari istituzionali
		Linee guida ANAC FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi civici	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	Segreteria generale / Ufficio Affari istituzionali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche	Art. 53, c. 1-bis, d.lgs. 82/2005, modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ripartizione Informatica
		Art. 53, c. 1-bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ripartizione Informatica

	dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (entro il 31 marzo) (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ripartizione Informatica / Ufficio organizzazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti)	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		