



All. del. n. 14 dd 29.4.2021

Istituto culturale mòcheno/Bersntoler Kulturinstitut

**ISTITUTO CULTURALE MOCHENO/BERSNTOLER KULTURINSTIUT
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER
LA TRASPARENZA
2021-2023**

Ai sensi dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della integrità nella pubblica amministrazione)

CAPO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) dell'Istituto culturale mòcheno è individuato nella figura del Direttore dell'Istituto, dott. Mauro Buffa.

Art. 2

Definizioni

Ai fini del presente Piano di prevenzione della corruzione, si intende:

- a) per "L. 190/2012", la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) per "Responsabile anticorruzione" il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Istituto culturale mòcheno indicato all'art. 1;
- c) per "Referente anticorruzione", stante l'organizzazione e la ridotta articolazione di personale dell'ente, lo stesso Responsabile per la prevenzione della corruzione nella figura del Direttore dell'Istituto;
- d) per "attività a maggior rischio", le attività che, a seguito del processo di analisi del rischio corruzione, sono risultate esposte ad un valore di rischio della corruzione superiore a quello individuato quale valore soglia della maggiore esposizione a rischio.
- e) per "d.lgs. 39/2013", il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- f) per "d.lgs. 33/2013", il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;

- g) per "d.lgs. 165/2001", il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- h) per "processo di gestione del rischio", il processo di gestione del rischio della corruzione descritto nell'Allegato I al Piano nazionale anticorruzione approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione in data 11 settembre 2013;
- i) per "soggetto competente" il dipendente al quale è assegnata l'attività istruttoria, il Direttore dell'Istituto, in quanto competente all'adozione dell'atto conclusivo del procedimento, nonché il componente della commissione chiamata ad esprimere una valutazione;
- j) per "interessato", la persona fisica o giuridica che presenta la domanda di partecipazione ad una procedura concorsuale o domanda di emanazione di un provvedimento ampliativo della propria sfera giuridica e, in generale di qualsiasi provvedimento comunque riconducibile ai procedimenti indicati all'art. 1, comma 16, della L. 190/2012.
- k) per "domanda", la manifestazione di volontà del soggetto interessato presentata al fine dell'emanazione di uno dei provvedimenti indicati all'art. 1, comma 16 della L. 190/2012 e comunque di uno dei processi, il cui svolgimento è disciplinato da questo Piano.

CAPO II - ANALISI del CONTESTO

Art. 3

Il contesto esterno

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

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

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

Art. 4

Il contesto interno

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

Sono organi dell'Istituto:

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

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

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

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

e in settori, facenti riferimento alle competenze specifiche in cui è articolata l'attività dell'ente:

- b) area amministrativa;
- c) area servizi linguistici e culturali;

La pianta organica dell'Istituto è composta da 5 unità di personale (1 Direttore, 2 assistenti amministrativi/contabili, 1 assistente culturale/linguistico, 1 funzionario conservatore).

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

CAPO III - IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Art. 5

La valutazione del rischio della corruzione

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

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

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

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

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

CAPO IV - MISURE GENERALI di PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 6

Formazione

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

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

Il bilancio di previsione 2021-2023 deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione e/o l'aggiornamento sulla materia, che si dovessero rendere necessari.

Art. 7

Applicazione della disciplina delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

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

Art. 8

Conflitti di interesse

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

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

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

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

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

Art. 9

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Come esposto dall'art. 1, comma 51 della Legge 190/2012, “..il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta,

avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

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

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

Art. 10

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

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

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

Art. 11

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

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

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

Art. 12

Codice di Comportamento

L'Istituto culturale mòcheno applica il Codice di comportamento approvato dalla Provincia Autonoma di Trento con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1217 dd 18 luglio 2014, riconoscendo a tale Codice l'efficacia di strumento atto a declinare regole di comportamento concrete e porre in atto meccanismi di denuncia di violazione del Codice stesso.

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

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

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

Art. 13 **I controlli interni sull'attività amministrativa**

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

Art. 14 **Divieto di ricezione di regalie**

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

CAPO V - MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ATTIVITA' DI MAGGIOR RISCHIO

Art. 15 **Ambiti di attuazione**

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

Art. 16 **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione**

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

contrario, di astenersi dal compito d'ufficio per conflitto di interesse.

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

Art. 17

La formazione del personale nelle attività a maggior rischio

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

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

Art. 18

Personale assegnato alle attività a maggior rischio

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

Art. 19

Rotazione del personale

L'art. 1, comma 5, lett. b) della legge 190/2012 impone di provvedere, nei settori particolarmente esposti a rischi di corruzione, la rotazione di dirigenti e funzionari. Per contro tale principio nel caso dell'Istituto culturale mòcheno incontra oggettive difficoltà di applicazione in ragione del limitato numero di personale, che per le funzioni apicali si identifica con una singola figura professionale (n. 1 Direttore); allo stesso modo il settore amministrativo può contare su n. 2 assistenti amministrativi; mentre le restanti figure professionali (n. 1 assistente culturali, n. 1 funzionario conservatore, n.1 coadiutore amministrativo) svolgono specifiche attività di carattere linguistico e culturale, che solo in casi particolari e in misura limitata possono affiancarsi o sostituire il personale amministrativo nell'istruzione delle pratiche.

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

CAPO VI – MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA

Art. 20 Premessa

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

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

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

La presente sezione individua le iniziative dell'ente volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione della normativa sopra citata ed è integrata dall'allegato 1) "Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza" che ne integra sostanzialmente il contenuto.

Art. 21 Modalità e termini di pubblicazione

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

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

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

Art. 22 Monitoraggio

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

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

Art. 23 Accesso civico

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

Gli istituti oggi presenti sono quindi i seguenti:

- l'accesso civico: sostanzialmente correlato agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013;
- l'accesso civico generalizzato (il c.d. FOIA): che si caratterizza per una notevole ampiezza rispetto all'ordinario strumento previgente e che riguarda tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori dati rispetto a quelli soggetti all'obbligo di pubblicazione, ai quali chiunque ha il diritto di accedere senza alcun oneri motivazionale.

Entrambe le tipologie di accesso sono caratterizzate da:

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

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

visione o estrazione di copia del documento amministrativo.

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

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

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

Nel corso dell'anno 2020 non è pervenuta all'Istituto culturale mòcheno alcuna richiesta di accesso civico generalizzato.

CAPO VII - DISPOSIZIONI ATTUATIVE FINALI

Art. 24

Atto interno di programmazione

Il P.T.P.C. ovvero Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, rappresenta il documento fondamentale dell'Amministrazione pubblica per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi finalizzati alla riduzione del rischio di corruzione.

Art. 25

Rispetto del piano da parte del personale

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

Art. 26

Relazione sull'attuazione del Piano

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

Art. 27

Attuazione del Piano

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

Il RPCT :

a) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero

- quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'amministrazione;
- b) elabora, ogni anno, la relazione del rendiconto di attuazione del Piano, finalizzata ad individuare le criticità riscontrate con riferimento ai fatti che si sono concretamente realizzati;
 - c) sottopone annualmente il rendiconto di attuazione del Piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;
 - d) trasmette, per conoscenza copia del presente Piano, all'Unità di missione strategica affari generali della Presidenza, segreteria della Giunta e trasparenza, cui afferisce la struttura di riferimento referente per questo Istituto.

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

Art. 28 **Pubblicazioni, consultazioni e aggiornamento del Piano**

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

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

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte a rischio corruzione

ISTITUTO CULTURALE MòCHENO/BERSNTOLER KULTURINSITUT

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

Processo mappato: Assunzione di personale

L.P. 7/1997 “Revisione dell’ordinamento del personale della Provincia Autonoma di Trento”

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda l'assunzione di personale attraverso pubblico concorso. Il processo trova avvio con la richiesta di attivazione del concorso al Servizio per il Personale della Provincia Autonoma di Trento che gestisce il processo a livello centrale. Ai fini della selezione è individuato, di norma, un rappresentante dell’Istituto all’interno della commissione di valutazione.

Fasi intermedie:

Le fasi intermedie si concretizzano nella richiesta di attivazione del concorso, in presenza della previsione in Pianta organica dell’unità di personale necessaria o previo acquisizione dell’autorizzazione da parte della Provincia di procedere con l’assunzione di personale a tempo determinato.

Conclusione del processo:

il processo si conclude con l’adozione del provvedimento di nomina dell’avente titolo da parte del Consiglio di Amministrazione o di determinazione da parte del Direttore, nei casi previsti dalla disciplina. La stipula del contratto avviene previa verifica della compatibilità e convertibilità dell’incarico. All’avente titolo è consegnato il codice di comportamento e la documentazione prevista dalle direttive della Provincia nel caso di nuove assunzioni.

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e coinvolge di norma almeno 2 unità di personale:

Il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: Direttore e assistente amministrativo. Il suddetto personale:

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

Analisi del contesto esterno

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

Individuazione dei rischi corruttivi

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

a sorte delle domande nelle prove orali.

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

Gli indicatori riportati nelle colonne 1 e 2 di questa tabella dovranno essere ponderati applicando un punteggio da 1 a 5, laddove il punteggio pari a 1 indica l'assenza della circostanza o dell'evento considerato e il punteggio pari a 5 indica la massima gravità della circostanza o dell'evento considerato ed i punteggi intermedi indicano una presenza di gravità crescente della medesima.

Dovrà essere calcolato il valore medio dei punteggi ottenuti sulle sue colonne; il valore medio sarà arrotondato all'unità inferiore per decimali inferiori a 4 e arrotondato all'unità superiore per i decimali uguali o maggiori di 5. Il punteggio del rischio corruttivo relativo al processo sarà dato dalla moltiplicazione dei due valori medi arrotondati.

In caso di processo articolato, qualora le circostanze valorizzate in tabella si connotino diversamente nelle fasi che compongono il processo, potranno essere compilate più tabelle.

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte a rischio corruzione

1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo	Punti	2. L'impatto dei rischi corruttivi (considerazione delle sentenze degli ultimi tre anni)	Punti
a) mancanza di controlli	1	a) Sentenze penali di condanna per reati contro la PA, per falso o truffa nello svolgimento delle mansioni.	1
b) mancanza di trasparenza	1	b) Sentenze della Corte dei Conti per responsabilità da danno erariale nello svolgimento delle mansioni.	1
c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	3	c) Sentenze di annullamento o risarcimento dei danni del giudice amministrativo di provvedimenti conclusivi del processo analizzato	1
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	d) Gravità degli episodi corruttivi analizzati, in considerazione dei doveri comportamentali interessati, del coinvolgimento dei livelli direttivi e dirigenziali, del potenziale danno all'immagine dell'Istituto	1
e) scarsa responsabilizzazione interna	2		
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2		
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	1		
h) alta discrezionalità o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	2		
Valore medio	1,75	Valore medio	1
Ponderazione dei rischi corruttivi (prodotto dei due valori medi)		1,75	

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte rischio

corruzione

ISTITUTO CULTURALE MòCHENO/BERSNTOLER KULTURINSITUT

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

Processo mappato: Contratti di acquisizione di beni e servizi per l'attuazione del programma di attività dell'ente

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

Descrizione del processo

Avvio:

Il responsabile del progetto sottopone al Direttore un fabbisogno in termini di beni/servizi.

Fasi intermedie:

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

Conclusione del processo:

Il Direttore adotta la determina di aggiudicazione della fornitura, a seguito della quale è formalizzato il contratto con firma digitale ed inviato l'ordinativo. All'aggiudicatario è inviato il codice di comportamento della Provincia.

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato rientra nella generale attività volta all'acquisizione di beni/servizi necessari per lo svolgimento dell'attività culturale programmata dall'Istituto Cimbri. La gestione amministrativa spetta all'assistente amministrativo, sotto il coordinamento del Direttore dell'Ente che si avvale, ove necessario, della collaborazione degli assistenti culturali competenti nella gestione dei progetti.

L'attività coinvolge, di norma, almeno 2 unità di personale oltre al Direttore:

Il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: Direttore, assistente amministrativo e assistente culturale ed:

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

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame preme evidenziare che i diversi soggetti coinvolti sono rappresentati da imprese o liberi professionisti che svolgono attività economica organizzata per la produzione o lo scambio di beni e servizi. Le prestazioni oggetto dei contratti sono finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore dell'Istituto da parte del

Consiglio di Amministrazione e per la realizzazione del Piano di Programmazione delle attività culturali e di politica linguistica dell'Istituto .

Individuazione dei rischi corruttivi

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

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

Gli indicatori riportati nelle colonne 1 e 2 di questa tabella dovranno essere ponderati applicando un punteggio da 1 a 5, laddove il punteggio pari a 1 indica l'assenza della circostanza o dell'evento considerato e il punteggio pari a 5 indica la massima gravità della circostanza o dell'evento considerato ed i punteggi intermedi indicano una presenza di gravità crescente della medesima.

Dovrà essere calcolato il valore medio dei punteggi ottenuti sulle sue colonne; il valore medio sarà arrotondato all'unità inferiore per decimali inferiori a 4 e arrotondato all'unità superiore per i decimali uguali o maggiori di 5. Il punteggio del rischio corruttivo relativo al processo sarà dato dalla moltiplicazione dei due valori medi arrotondati.

In caso di processo articolato, qualora le circostanze valorizzate in tabella si connotino diversamente nelle fasi che compongono il processo, potranno essere compilate più tabelle.

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

h) alta discrezionalità o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	3		
Valore medio	2,25	Valore medio	1
Ponderazione dei rischi corruttivi (prodotto dei due valori medi)			2

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte rischio corruzione

Area di rischio: C - **“Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio”**

ISTITUTO CULTURALE MòCHENO/BERSNTOLER KULTURINSITUT

Processo mappato: Gestione delle spese

L.P. 7/79 “Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento”

Descrizione del processo

Avvio:

il processo

Lo svolgimento di tale processo riguarda la gestione delle spese. Tale processo trova avvio con l’assunzione dell’impegno di spesa con il quale vengono definiti: l’ammontare del debito, la motivazione, il creditore, la scadenza, il capitolo di bilancio.

Fasi intermedie:

L’impegno è assunto con deliberazione del Consiglio di amministrazione , oppure con determinazione del Direttore, nei casi previsti dalla disciplina.

L’impegno viene rilevato mediante registrazione contabile dall’ufficio amministrativo. La liquidazione avviene previa emissione del mandato e previa analisi e verifica della correttezza della documentazione che comprovi il diritto acquisito del creditore (fattura, parcella, contratto e altro).Il mandato è sottoscritto dal Direttore e contiene il capitolo cui la spesa in oggetto si riferisce, l’esercizio finanziario, le generalità del creditore, la somma da pagare, la causale della spesa, la scadenza del pagamento, gli estremi dell’atto che legittima l’erogazione della spesa, la data di emissione, l’eventuale codice CIG.

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l’estinzione da parte del tesoriere, per conto dell’ente, dell’obbligazione nei confronti del creditore, fatta eccezione per stipendi contributi e bollette in addebito diretto SEPA.

Analisi del contesto interno

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

Il processo è istruito, di norma, da 2 unità di personale inquadrato nella qualifica professionale di assistente amministrativo-contabile e il Direttore.

Il suddetto personale ha:

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

Un ruolo fondamentale è svolto dal revisore dei conti in sede di controllo.

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame si evidenzia che i diversi soggetti coinvolti sono principalmente soggetti privati (istituti di credito o associazioni e liberi professionisti).

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di artificiosa imputazione di impegni a bilancio con finalità di distrazione degli stessi.

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

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

1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo	Punti	2. L'impatto dei rischi corruttivi (considerazione delle sentenze degli ultimi tre anni)	Punti
a) mancanza di controlli	1	a) Sentenze penali di condanna per reati contro la PA, per falso o truffa nello svolgimento delle mansioni.	1
b) mancanza di trasparenza	1	b) Sentenze della Corte dei Conti per responsabilità da danno erariale nello svolgimento delle mansioni.	1
c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2	c) Sentenze di annullamento o risarcimento dei danni del giudice amministrativo di provvedimenti conclusivi del processo analizzato	1
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1	d) Gravità degli episodi corruttivi analizzati, in considerazione dei doveri comportamentali interessati, del coinvolgimento dei livelli direttivi e dirigenziali, del potenziale danno all'immagine della PAT	1
e) scarsa responsabilizzazione interna	2		
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2		
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	2		
h) alta discrezionalità o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	1		
Valore medio	1,5	Valore medio	1
Ponderazione dei rischi corruttivi	1,5		

(prodotto dei due valori medi)	
--------------------------------	--

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte a rischio corruzione

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

ISTITUTO CULTURALE MòCHENO/BERSNTOLER KULTURINSITUT

Processo mappato: Assegnazione di incarichi di consulenza studio ricerca o collaborazione

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

Descrizione del processo

Avvio:

Annualmente viene approvato dal Consiglio di amministrazione il Piano di Programmazione delle attività culturali e di politica linguistica dell'Istituto. Sulla base dei progetti e delle attività previste viene valutata preventivamente la possibilità di attuare i progetti e le attività con personale proprio. Nei casi in cui sia necessario acquisire collaborazioni esterne, l'avvio del processo di acquisizione di collaborazioni avviene con la pubblicazione su sito dell'Istituto dell'avviso e mediante pubblicità dello stesso sul notiziario TV dell'ente.

Fasi intermedie:

la fase intermedia del processo concerne la verifica delle candidature e dei curricula pervenuti e della assenza di incompatibilità e inconferibilità previste dalle direttive di Giunta provinciale e dalle disposizioni attuative del Capo I bis della legge 19 luglio 1990, n.23.

Conclusione del processo:

Il Direttore adotta la determina per l'individuazione del collaboratore e redige il contratto per la regolamentazione del rapporto di collaborazione o studio.

Analisi del contesto interno

Il processo conclusivo inerente la predisposizione e spedizione degli atti a corredo del contratto, sulla base delle indicazioni del Direttore, è istruito da n. 1 unità di personale con qualifica di assistente amministrativo-contabile.

Complessivamente il processo vede coinvolto il Direttore e un assistente amministrativo

Il suddetto personale ha:

- svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni (direttore) :sì; assistente amministrativo ha in programma un corso di aggiornamento anticorruzione nel 2020.
- svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì;
- partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto a esperti di lingua cimbra, studenti o liberi professionisti in possesso delle competenze richieste dall'incarico da ricoprire e dai requisiti di conoscenza della lingua di minoranza.

Individuazione dei rischi corruttivi

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

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

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

1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo	Punti	2. L'impatto dei rischi corruttivi (considerazione delle sentenze degli ultimi tre anni)	Punti
a) mancanza di controlli	2	a) Sentenze penali di condanna per reati contro la PA, per falso o truffa nello svolgimento delle mansioni.	1
b) mancanza di trasparenza	2	b) Sentenze della Corte dei Conti per responsabilità da danno erariale nello svolgimento delle mansioni.	1
c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2	c) Sentenze di annullamento o risarcimento dei danni del giudice amministrativo di provvedimenti conclusivi del processo analizzato	1
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1	d) Gravità degli episodi corruttivi analizzati, in considerazione dei doveri comportamentali interessati, del coinvolgimento dei livelli direttivi e dirigenziali, del potenziale danno all'immagine della PAT	1
e) scarsa responsabilizzazione interna	2		
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2		
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	2		
h) alta discrezionalità o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	1		
Valore medio	1,75	Valore medio	1

Ponderazione dei rischi corruttivi (prodotto dei due valori medi)	1,75

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e art. 11 LP 4/2014	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Direttore	Area amministrativa
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrativa
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrativa
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrativa
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrativa
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 L.p. 7 del 1997	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Direttore	Area amministrativa

		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	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	n.a	n.a.
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrazione	Area amministrazioni
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrazione	Area amministrazioni
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.		Curriculum vitae	Tempestivo	Area	Area

		33/2013		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	amministrato	amministrato
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrato	Area amministrato
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrato	Area amministrato
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrato	Area amministrato
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrato	Area amministrato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore	Area amministrato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore	Area amministrato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n.	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.	Direttore	Area amministrato

		441/1982		<i>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 €)</i>	<i>n. 33/2013)</i>		<i>one</i>
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		<i>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</i>	<i>Annuale</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrativa</i>
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<i>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</i>	<i>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrativa</i>
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		<i>Curriculum vitae</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrativa</i>
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		<i>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrativa</i>
				<i>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrativa</i>
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<i>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrativa</i>
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		<i>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrativa</i>
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		<i>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde</i>	<i>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrativa</i>

			<i>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]</i>	<i>nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</i>		
		<i>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</i>	<i>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)</i>	<i>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrativa</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</i>	<i>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 €)</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrativa</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</i>	<i>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</i>	<i>Annuale</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrativa</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Area amministrativa</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Curriculum vitae</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrativa</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.</i>	<i>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Area</i>	<i>Area</i>

		33/2013				amministrazione	amministrazioni
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area amministrazione	Area amministrazioni
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area amministrazione	Area amministrazioni
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area amministrazione	Area amministrazioni
		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	Direttore	Area amministrazioni
		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	Direttore	Area amministrazioni
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direttore	Area amministrazioni
	Sanzioni per mancata	Art. 47, c. 1, d.lgs. n.	Sanzioni per mancata o incompleta	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.	Direttore	Area amministrazioni

	<i>comunicazione dei dati</i>	33/2013	<i>comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>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</i>	<i>n. 33/2013)</i>		<i>one</i>
	<i>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</i>	<i>Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</i>	<i>Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
			<i>Atti degli organi di controllo</i>	<i>Atti e relazioni degli organi di controllo</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrative</i>
	<i>Articolazione degli uffici</i>	<i>Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Articolazione degli uffici</i>	<i>Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrative</i>
		<i>Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>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)</i>	<i>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrative</i>
		<i>Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrative</i>
	<i>Telefono e posta elettronica</i>	<i>Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Telefono e posta elettronica</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrative</i>
Consulenti e	<i>Titolari di incarichi di</i>	<i>Art. 15, c. 2, d.lgs. n.</i>	<i>Consulenti e collaboratori</i>	<i>Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrative</i>

collaboratori	collaborazione o consulenza	33/2013. Art.39 undecies L.p.23/1990	(da pubblicare in tabelle)	affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	n. 33/2013)	ione	one
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013. Art.39 undecies L.p.23/1990		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrazione	Area amministrazioni
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013. Art.39 undecies L.p.23/1990		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrazione	Area amministrazioni
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013. Art.39 undecies L.p.23/1990		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrazione	Area amministrazioni
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001.		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrazione	Area amministrazioni
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Area amministrazione	Area amministrazioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)		Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013. Art.75 ter L.p 7/1997		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrazione	Area amministrazioni
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013. Art.75 ter L.p 7/1997		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrazione	Area amministrazioni
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione	Tempestivo	Area	Area

		<i>n. 33/2013. Art.75 ter L.p 7/1997</i>	<i>dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</i>	<i>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>amministrazione</i>	<i>amministrazioni</i>
			<i>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazioni</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazioni</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazioni</i>
		<i>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</i> Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	<i>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</i>	<i>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazioni</i>
		<i>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</i> Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	<i>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)</i>	<i>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazioni</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 441/1998.</i> Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1,	<i>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano</i>	<i>Annuale</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazioni</i>

		c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	<i>(NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</i>			
		. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<i>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</i>	<i>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrativa</i>
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<i>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</i>	<i>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrativa</i>
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	<i>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</i>	<i>Annuale (non oltre il 30 marzo)</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrativa</i>
	<i>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</i>	<i>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</i> <i>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</i>	<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>			

		<i>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013. Art. 75 ter L.p. 7/1997</i>	<i>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrativa</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013. Art. 75 ter L.p. 7/1997</i>	<i>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrativa</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013. Art. 75 ter L.p. 7/1997</i>	<i>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrativa</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013. Art. 75 ter L.p. 7/1997</i>	<i>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrativa</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrativa</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013. Art. 75 ter L.p. 7/1997</i>	<i>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrativa</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982. Art. 75 ter L.p. 7/1997</i> Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	<i>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</i>	<i>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrativa</i>

				<i>cessazione dell'incarico o del mandato).</i>		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 .Art. 75 ter L.p. 7/1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore	Area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direttore	Area amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area amministrazione	Area amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area amministrazione	Area amministrativa
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013.Art. 75 ter L.p. 7/1997	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area amministrazione	Area amministrativa
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		
				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

		<i>Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001</i>	<i>Posti di funzione disponibili</i>	<i>Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazione</i>
		<i>Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004</i>	<i>Ruolo dirigenti</i>	<i>Ruolo dei dirigenti</i>	<i>Annuale</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>
	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>Curriculum vitae</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazione</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazione</i>
				<i>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazione</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazione</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazione</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982.</i> <i>Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</i>		<i>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)</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982. Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direttore	Area amministrativa
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale e n. 90/2020	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrativa
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Area amministrativa
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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Area amministrativa

				<i>qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</i>			
		<i>Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Costo personale tempo indeterminato</i>	<i>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</i>	<i>Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrativa</i>
<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	<i>Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013. Art. 75ter L.p. 7/97</i>	<i>Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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</i>	<i>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</i>	<i>Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrativa</i>
	<i>Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013. Art. 75ter L.p. 7/97</i>	<i>Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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</i>	<i>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</i>	<i>Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrativa</i>
<i>Tassi di assenza</i>	<i>Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale</i>	<i>Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale</i>	<i>Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrativa</i>
<i>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</i>	<i>Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001. Art. 47 e 47 bis L.p. 7/97</i>	<i>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico</i>	<i>Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrativa</i>
<i>Contrattazione collettiva</i>	<i>Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n.</i>	<i>Contrattazione collettiva</i>	<i>Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche</i>	<i>Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrativa</i>

		165/2001					
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrazione	Area amministrativa
		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)	n.a.	n.a.
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013. Art 19 LP 7/1997	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrazione	Area amministrativa
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013. Art 19 LP 7/1997		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrazione	Area amministrativa
		. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013. Art 19 LP 7/1997		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrazione	Area amministrativa
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013. L.p. 7 del 1997	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 e le tracce delle prove scritte, le graduatorie finali, aggiornate con eventuale scorrimento.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore	Area amministrativa
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrativa

	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrativa
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 L.p. 7 del 1997.	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrativa
		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 L.p. 7 del 1997	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrativa
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 L.p. 7 del 1997	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrativa
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrativa
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrativa
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	n.a.	n.a.

					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.	n.a.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.	n.a.
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1,	n.a.	n.a.

					<i>d.lgs. n. 33/2013)</i>		
	<i>Società partecipate</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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)</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
				<i>Per ciascuna delle società:</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
		<i>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>1) ragione sociale</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
				<i>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
				<i>3) durata dell'impegno</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
				<i>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
				<i>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
				<i>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>

					33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.	n.a.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.	n.a.
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni 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)	n.a.	n.a.
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.

			tabelle)				
				<i>Per ciascuno degli enti:</i>			
		<i>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>1) ragione sociale</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
				<i>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
				<i>3) durata dell'impegno</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
				<i>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
				<i>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
				<i>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
				<i>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
		<i>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</i>		<i>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)</i>	<i>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
		<i>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</i>		<i>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</i>	<i>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>

					39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013. L.p.23 del 1992		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrativa
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013. L.p.23 del 1992		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrativa
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013. L.p.23 del 1992		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Area amministrativa
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013. L.p.23 del 1992		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Area amministrativa
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013. L.p.23 del 1992		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)	Area amministrativa	Area amministrativa
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. L.p.23 del 1992		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Area amministrativa

			<i>provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</i>	<i>n. 33/2013)</i>	<i>ione</i>	<i>one</i>
		<i>Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 L.p.23 del 1992.</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
		<i>Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013. L.p.23 del 1992</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Direttiva</i>	<i>Area amministrative</i>
		<i>Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrative</i>
		<i>Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013. L.p.23 del 1992</i>	<i>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrative</i>
		<i>Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrative</i>
			<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:</i>			
		<i>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrative</i>
		<i>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrative</i>
	<i>Monitoraggio</i>		<i>Monitoraggio tempi</i>	<i>Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei</i>	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione</i>	

	<i>tempi procedurali</i>	<i>Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012</i>	<i>procedimentali</i>	<i>tempi procedurali</i>	<i>obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>		
	<i>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</i>	<i>Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Recapiti dell'ufficio responsabile</i>	<i>Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazioni</i>
Provvedimenti	<i>Provvedimenti organi indirizzo politico</i>	<i>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</i>	<i>Provvedimenti organi indirizzo politico</i>	<i>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</i>	<i>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazioni</i>
	<i>Provvedimenti organi indirizzo politico</i>	<i>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</i>	<i>Provvedimenti organi indirizzo politico</i>	<i>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</i>	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>		
	<i>Provvedimenti dirigenti amministrativi</i>	<i>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012. L.p. 23 del 1992</i>	<i>Provvedimenti dirigenti amministrativi</i>	<i>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</i>	<i>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazioni</i>
	<i>Provvedimenti dirigenti</i>	<i>Art. 23, c. 1, d.lgs. n.</i>	<i>Provvedimenti dirigenti amministrativi</i>	<i>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o</i>	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>		

	<i>amministrativi</i>	<i>33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</i>		<i>concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</i>			
Controlli sulle imprese		<i>Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Tipologie di controllo</i>	<i>Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento</i>	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>		
		<i>Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Obblighi e adempimenti</i>	<i>Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative</i>			
Bandi di gara e contratti	<i>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</i>	<i>Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</i>	<i>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure</i> <i>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</i>	<i>Codice Identificativo Gara (CIG)</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazioni</i>
		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</i>		<i>Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazioni</i>
		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4</i>		<i>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative</i>	<i>Annuale (art. 1, c. 32, l.</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazioni</i>

		delib. Anac n. 39/2016		all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	n. 190/2012)	ione	ne
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Direttore	Area amministrazione
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area amministrazione	Area amministrazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Direttore	Area amministrazione

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore	Area amministrativa
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Direttore	Area amministrativa
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore	Area amministrativa
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica	Tempestivo	Direttore	Area amministrativa

				<i>dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. n. 50/2016)</i>			
		<i>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</i>		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	<i>Tempestivo</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>
		<i>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</i>	<i>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</i>	<i>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>
		<i>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</i>	<i>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</i>	<i>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>
		<i>Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs.</i>	<i>Contratti</i>	<i>Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>

		50/2016). Obbligo non più soggetto a pubblicazione. Comunicato del president e ANAC dd 23/7/2019					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Direttore	Area amministrazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrazione
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013. Art. 31 bis L.p. 23 del 1992	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrazione

			<p><i>relativi provvedimenti finali)</i></p> <p><i>(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)</i></p>				
				<i>Per ciascun atto:</i>			
		<p><i>Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013.</i></p> <p>Art. 31 bis L.p. 23 del 1992</p>	<p><i>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</i></p>	<p><i>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i></p>	<p><i>Area amministrazione</i></p>	<p><i>Area amministrazione</i></p>	
		<p><i>Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013.</i></p> <p>Art. 31 bis L.p. 23 del 1992</p>	<p><i>2) importo del vantaggio economico corrisposto</i></p>	<p><i>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i></p>	<p><i>Area amministrazione</i></p>	<p><i>Area amministrazione</i></p>	
		<p><i>Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013.</i></p> <p>Art. 31 bis L.p. 23 del 1992</p>	<p><i>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</i></p>	<p><i>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i></p>	<p><i>Area amministrazione</i></p>	<p><i>Area amministrazione</i></p>	
		<p><i>Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</i></p>	<p><i>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</i></p>	<p><i>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i></p>	<p><i>Area amministrazione</i></p>	<p><i>Area amministrazione</i></p>	
		<p><i>Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013.</i></p> <p>Art. 31 bis L.p. 23 del 1992</p>	<p><i>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</i></p>	<p><i>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i></p>	<p><i>Area amministrazione</i></p>	<p><i>Area amministrazione</i></p>	
		<p><i>Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013.</i></p> <p>Art. 31 bis L.p. 23 del 1992</p>	<p><i>6) link al progetto selezionato</i></p>	<p><i>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i></p>	<p><i>Area amministrazione</i></p>	<p><i>Area amministrazione</i></p>	

					33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 31 bis L.p. 23 del 1992		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Area amministrativa
		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)	Area amministrativa	Area amministrativa
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)	Direttore	Area amministrativa
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrativa
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrativa
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrativa
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n.	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Area amministrativa

		91/2011 - Art. 18- bis del dlgs n.118/201 1		obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrat zione	Area amministrat zione
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrat zione	Area amministrat zione
Controlli e rilievi sull'ammin istrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Direttore	Area amministrat zione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore	Area amministrat zione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore	Area amministrat zione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Area amministrat zione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrat zione	Area amministrat zione

	<i>Corte dei conti</i>		<i>Rilievi Corte dei conti</i>	<i>Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>
Servizi erogati	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	<i>Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	<i>Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>
	<i>Class action</i>	<i>Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009</i>	<i>Class action</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>
		<i>Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009</i>		<i>Sentenza di definizione del giudizio</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>
		<i>Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009</i>		<i>Misure adottate in ottemperanza alla sentenza</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>
	<i>Costi contabilizzati</i>	<i>Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo</i>	<i>Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazione</i>
	<i>Liste di attesa</i>	<i>Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
	<i>Servizi in rete</i>	<i>Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005</i>	<i>Risultati delle indagini sulla soddisfazione da</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>

		<i>modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. n. 179/16</i>	<i>parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete</i>	<i>utilizzo dei servizi in rete.</i>			
	<i>Dati sui pagamenti</i>	<i>Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013</i>	<i>Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari</i>	<i>Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazione</i>
	<i>Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale</i>	<i>Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari</i>	<i>Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazione</i>
	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	<i>Art. 33, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	<i>Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)</i>	<i>Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazione</i>
				<i>Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti</i>	<i>Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazione</i>
			<i>Ammontare complessivo dei debiti</i>	<i>Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici</i>	<i>Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazione</i>
	<i>IBAN e pagamenti informatici</i>	<i>Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005</i>	<i>IBAN e pagamenti informatici</i>	<i>Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazione</i>
Opere pubbliche	<i>Nuclei di valutazione e verifica degli</i>	<i>Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Area amministrazione</i>	<i>Area amministrazioni</i>

	<i>investimenti pubblici</i>		<i>investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)</i>	<i>componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)</i>			
	<i>Atti di programmazione e delle opere pubbliche</i>	<i>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</i>	<i>Atti di programmazione delle opere pubbliche</i>	<i>Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)</i>	<i>Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
	<i>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</i>	<i>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)</i>	<i>Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</i>	<i>Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
		<i>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</i>	<i>Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
<i>Pianificazione e governo del territorio</i>		<i>Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013. L.p. n. 15/2015</i>	<i>Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
		<i>Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013.</i>		<i>Documentazione relativa a ciascun procedimento di</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>

		L.p n. 15/2015 <i>Dirigenti</i>		<i>presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse</i>	<i>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>		
Informazioni ambientali	<i>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Informazioni ambientali</i>		<i>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
			<i>Stato dell'ambiente</i>	<i>1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
			<i>Fattori inquinanti</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
			<i>Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
			<i>Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
			<i>Relazioni sull'attuazione della legislazione</i>	<i>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
			<i>Stato della salute e della sicurezza umana</i>	<i>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,</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>

				<i>attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore</i>			
			<i>Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio</i>	<i>Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
Strutture sanitarie private accreditate	<i>Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)</i>		<i>Elenco delle strutture sanitarie private accreditate</i>	<i>Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
				<i>Accordi intercorsi con le strutture private accreditate</i>	<i>Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
Interventi straordinari e di emergenza	<i>Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)</i>		<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
		<i>Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
		<i>Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>	<i>n.a.</i>
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	<i>Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	<i>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)</i>	<i>Annuale</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>
		<i>Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	<i>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>

			<i>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità</i>	<i>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>
		<i>Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012</i>	<i>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	<i>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)</i>	<i>Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>
		<i>Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012</i>	<i>Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti</i>	<i>Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>
		<i>Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013</i>	<i>Atti di accertamento delle violazioni</i>	<i>Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>
Altri contenuti	Accesso civico	<i>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90</i>	<i>Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</i>	<i>Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>
		<i>Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</i>	<i>Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>
		<i>Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)</i>	<i>Registro degli accessi</i>	<i>Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione</i>	<i>Semestrale</i>	<i>Direttore</i>	<i>Area amministrazione</i>
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei	<i>Art. 53, c. 1 bis,</i>	<i>Catalogo dei dati, metadati e delle banche</i>	<i>Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area amministrazione</i>

	dati, metadati e banche dati	d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	dati	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		ione	ne
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Direttore	Area amministrazione
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area amministrazione	Area amministrazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Area comunicazione e Servizi linguistici	Area comunicazione e Servizi linguistici

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

