

P.I.A.O

2024-2026

Piano Integrato di
attività e organizzazione

Sommario

PREMESSA

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Analisi del contesto

2.3.2 La mappatura dei processi e analisi dei rischi corruttivi

2.3.3 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali concreti

2.3.4 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

2.3.5 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

2.3.6 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del Dlgs n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

4. DISPOSIZIONI ATTUATIVE FINALI

4.1 Rispetto del Piano da parte del personale

4.2 Pubblicazioni, consultazioni e aggiornamento del PIAO

PREMESSA

Nel rispetto delle vigenti discipline di settore e in particolare ai sensi dell'art. 6 del decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, IPRASE adotta il presente PIAO in versione semplificata per le pubbliche amministrazioni con n. di dipendenti inferiore a 50. Il PIAO sostituisce, inglobandolo, il Piano triennale per la corruzione e la trasparenza (PIAO). Il documento viene redatto secondo i contenuti e secondo lo schema tipo del PIAO definiti dal decreto ministeriale.

In particolare, il presente documento è strutturato in tre sezioni di programmazione:

- sezione 1: scheda anagrafica dell'amministrazione
- sezione 2: valore pubblico, performance e anticorruzione
- sezione 3: organizzazione e capitale umano

La sezione n. 1 riporta i dati identificativi dell'Istituto quali: denominazione, indirizzo, indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata, n. di telefono, indicazione del legale rappresentante, codice fiscale e sito web istituzionale.

Come si evince dal "Sommaro", la sezione n. 2 è declinata dalla sotto-sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", mentre le sotto-sezioni 2.1 e 2.2 vengono omesse in accordo con quanto previsto dalla normativa di riferimento.

Nella sotto-sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" è riportata un'analisi del contesto allo scopo di evidenziare se le caratteristiche dell'ambiente in cui IPRASE si inserisce possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi nei processi che coinvolgono l'Istituto (contesto esterno) e per evidenziare se la mission dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (contesto interno).

Al paragrafo 2.3.2 è presentata la mappatura dei processi e l'analisi dei potenziali rischi corruttivi. Nello specifico vengono individuate quattro aree a rischio corruttivo ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012:

1. Area di rischio B) Contratti pubblici;

2. Area di rischio C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
3. Area di rischio D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Area di rischio F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
5. Area di rischio L) Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

Ogni area è declinata dai processi considerati come potenzialmente soggetti a rischio corruttivo.

In particolare, al paragrafo 2.3.3, per ogni area di rischio e processo identificati come potenzialmente soggetti a rischi corruttivi, vengono riportati:

- una dettagliata descrizione del processo;
- la descrizione del contesto interno identificando il personale coinvolto nel processo;
- la descrizione del contesto esterno identificando la categoria o le categorie di appartenenza degli interlocutori a cui questo si rivolge;
- i potenziali rischi corruttivi ai quali il processo può essere soggetto e le specifiche misure adottate per evitare il verificarsi dell'eventuale fenomeno di rischio;
- valutazione ponderata dei rischi individuati mediante attribuzione di un punteggio da basso (assenza di rischio) a alto (massimo rischio).

Al paragrafo 2.3.4 vengono illustrate le misure organizzative che l'Istituto intende adottare per il trattamento del rischio in termini di misure di prevenzione comuni a tutte le attività di rischio, in termini di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di formazione del personale coinvolto nei processi a maggior rischio.

Al paragrafo 2.3.5 vengono descritte le modalità con cui IPRASE intende attuare il monitoraggio sull'idoneità e sull'applicazione delle misure, nello specifico:

- monitoraggio dei rapporti di interesse fra interessati e soggetti competenti;
- monitoraggio in termini di conclusione dei procedimenti;
- tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di illecito;

- controlli interni sull'attività amministrativa.

Per quanto riguarda la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del Dlgs n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, si dà conto al paragrafo 2.3.6 .

La sezione n. 3 "Organizzazione e capitale umano" rimanda, per quanto riguarda la normativa che disciplina la struttura organizzativa dell'Istituto, alla sotto-sezione 2.3 paragrafo 2.3.1. Le sotto-sezioni 3.2 "Organizzazione del lavoro agile" e 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", rimandano al PIAO redatto dalla Provincia autonoma di Trento.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione dell'Ente	IPRASE, Istituto provinciale per la ricerca e la sperimentazione educativa, è un Ente strumentale della Provincia autonoma di Trento, dotato di autonoma personalità giuridica e distinto assetto finanziario in base all'art. 42 della L.P. 7/08/2006, n. 5, all'art. 33 della L.P: 16/06/2006, n. 3 e al D.P.P. 03/04/2008 n.10-117/Leg. e s.m.i.
Legale Rappresentante	Luciano Covi, Direttore
Indirizzo	via Tartarotti, 15 – 38068 Rovereto (TN)
Sito istituzionale	www.IPRASE.tn.it
Telefono	+39 0461 – 494360
Email	IPRASE@IPRASE.tn.it
PEC	IPRASE@pec.provincia.tn.it
Codice fiscale	96023310228

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

La sottosezione non è soggetta a compilazione in conformità a quanto previsto dall'articolo 6 Decreto Ministeriale 30 giugno 2022 n. 132 e confermato dalla circolare del 28 dicembre 2022 (prot. n. D319/2022/1.2-2022-27/LUC/MD) del Dipartimento Organizzazione Personale e Affari Generali della Provincia Autonoma di Trento.

2.2 Performance

La sottosezione non è soggetta a compilazione in conformità a quanto previsto dall'articolo 6 Decreto Ministeriale 30 giugno 2022 n. 132 e confermato dalla circolare del 28 dicembre 2022 (prot. n. D319/2022/1.2-2022-27/LUC/MD) del Dipartimento Organizzazione Personale e Affari Generali della Provincia Autonoma di Trento.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Definizioni

Ai fini di rendere maggiormente esaustiva la presente sotto-sezione si specifica che:

- per “l. 190/2012” si intende la legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- per “D.lgs. 33/2013” si intende 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”;
- per “Responsabile anticorruzione” si intende il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’IPRASE;
- per “legge provinciale n. 4 del 2014” si intende la Legge provinciale 30 maggio 2014 n. 4 “Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e

diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5”;

- per “attività a maggior rischio” si intendono le attività che, a seguito del processo di analisi del rischio corruzione, sono risultate esposte ad un valore superiore a quello individuato quale soglia di maggiore esposizione a rischio;
- per “soggetto competente” si intende il dipendente al quale è assegnata l’attività istruttoria e il Direttore competente all’adozione dell’atto conclusivo del procedimento;
- per “interessato” si intende la persona fisica o giuridica che presenta domanda di partecipazione ad una procedura concorsuale e, in generale, domanda di emanazione di qualsiasi provvedimento conclusivo di uno dei processi il cui svolgimento è disciplinato da questo Piano;
- per “domanda” si intende la manifestazione di volontà del soggetto interessato presentata al fine dell’emanazione di un provvedimento conclusivo di uno dei processi il cui svolgimento è disciplinato da questo Piano.

2.3.1 Analisi del contesto

Il contesto esterno

IPRASE è un ente strumentale di diritto pubblico della Provincia Autonoma di Trento, previsto dall’art 33 L.P. 16 giugno 2006, n. 3, lett. a) che svolge le seguenti attività previste dall’art. 42 della L.P. 7 agosto 2006, n. 5 e s.m. “Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino”:

- promuove e realizza la ricerca, la sperimentazione, la documentazione, lo studio e l’approfondimento delle tematiche educative e formative a sostegno dell’attività del sistema educativo provinciale, anche per promuovere l’innovazione e l’autonomia scolastica;
- fornisce supporto alle istituzioni scolastiche e formative, al comitato provinciale di valutazione del sistema scolastico e formativo nonché alla Provincia;

- collabora con il Dipartimento provinciale competente in materia di istruzione e formazione e la figura della Sovrintendente Scolastica per realizzare le attività di formazione degli operatori della scuola, anche in riferimento al personale insegnante delle istituzioni scolastiche e formative con sedi nei comuni ladini, mocheni e cimbri;
- collabora con l'Università statale degli studi di Trento, con altre università, con istituti di ricerca e di documentazione facenti capo al Ministero della pubblica Istruzione e con istituti di ricerca educativa operanti in Italia e all'estero;
- può stipulare apposite convenzioni con le istituzioni scolastiche e formative paritarie, con oneri a carico di queste ultime, per la formazione e l'aggiornamento del loro personale;
- provvede alla programmazione, alla realizzazione, alla verifica e al monitoraggio di iniziative di formazione rivolte al personale del comparto scuola - anche in relazione ai fabbisogni formativi connessi al reclutamento di nuovo personale -, ad altre attività formative funzionali allo sviluppo professionale continuo e al sostegno dell'innovazione e dello sviluppo del sistema educativo provinciale;
- effettua rilevazioni, a livello locale, nazionale e internazionale, in merito alla qualità degli apprendimenti degli studenti, e svolge attività di monitoraggio sulle azioni d'innovazione didattica; a tal fine collabora, in particolare, con il Comitato provinciale di valutazione del sistema educativo e con l'Istituto nazionale di valutazione del sistema educativo di istruzione, per la partecipazione delle istituzioni scolastiche e formative provinciali alle iniziative nazionali;
- elabora, raccoglie e mette a disposizione del sistema educativo provinciale la documentazione relativa alle materie e alle attività di competenza, favorendo anche la diffusione delle buone pratiche.

Il contesto esterno in cui opera l'Istituto si interseca inoltre a quello delineato dalla Provincia Autonoma di Trento all'interno del PIAO 2023-2025 e dei precedenti piani anticorruzione: "L'analisi delle disuguaglianze a livello sociale, economico e ambientale effettuata nell'ambito del monitoraggio per il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile vede il Trentino con più della metà degli indicatori ai livelli più elevati".

Per quanto concerne l'Istruzione, all'interno del PIAO attualmente in vigore si afferma che: "Un solido e consolidato capitale umano ha attenuato le difficoltà di apprendimento

durante la pandemia. Le misure di contenimento del virus hanno avuto risvolti significativi sui servizi di istruzione e di formazione. Il sistema scolastico ha mantenuto un livello qualitativo elevato con la quota di dispersione scolastica implicita più bassa a livello nazionale. Tuttavia, tra il 2019 e il 2021 sono cresciuti i casi di uscita precoce del mondo della scuola. Gli studenti alle prese con nuovi metodi di insegnamento e senza la possibilità di condividere spazi e momenti di crescita con i compagni sono risultati disorientati e non sono stati in qualche caso in grado di concludere positivamente il percorso di studi”.

L’istituto non ha mutato i propri ambiti di riferimento, operando in stretta contiguità con il mondo scolastico, realizzando nella presente contingenza la formazione del personale scolastico prevalentemente online ma operando per un graduale ritorno alla formazione in presenza anche attraverso il passaggio intermedio della modalità di formazione mista.

Il contesto interno

La *mission* di IPRASE consiste nella promozione e realizzazione di azioni finalizzate alla ricerca, alla sperimentazione, alla documentazione, allo studio e all’approfondimento di tematiche educative e formative e di iniziative a sostegno dell’innovazione didattica e dell’autonomia scolastica. Le linee di lavoro dell’Istituto, impegnato a costruire l’educazione per il futuro nella prospettiva di contribuire, a fianco delle scuole, a preparare oggi le generazioni del domani, nascono e si sviluppano attraverso modelli di condivisione e di cooperazione con le professioni educative, con le comunità locali, con il mondo delle imprese e delle professioni. Vengono definite sulla base di un “Piano strategico”, messo a punto da un apposito Comitato tecnico scientifico, e riguardano il capitale professionale delle scuole della provincia, lo sviluppo delle conoscenze scientifiche sui processi di apprendimento e sulla loro organizzazione e la promozione dell’innovazione indispensabile per affrontare il futuro. L’attenzione al mondo dei discenti si realizza anche attraverso l’attuazione di studi e ricerche su aspetti educativi, culturali e sociali della realtà giovanile.

Per l’aggiornamento e la formazione continua dei docenti, dei dirigenti, del personale ATA e AE delle Istituzioni scolastiche provinciali, l’Istituto opera di concerto con le scuole e in collaborazione con tutti i protagonisti presenti sul campo (scuole, associazioni professionali, istituzioni accademiche e culturali,...).

Attraverso specifici progetti di ricerca, di base e applicata, IPRASE esplora nuove tematiche emergenti, affronta l'osservazione e l'analisi delle pratiche didattiche, predispone percorsi di valutazione sulla qualità degli apprendimenti degli studenti anche nel quadro del testing nazionale e internazionale e supporta il monitoraggio dell'innovazione didattica.

Per favorire la conoscenza, la condivisione e la diffusione delle pratiche efficaci, l'Istituto raccoglie e mette a disposizione la documentazione relativa ai processi didattici e di apprendimento nonché gli esiti delle indagini, condotte dai propri gruppi di ricerca, rendendoli pubblici anche attraverso la rivista RicercAzione.

Le attività dell'Istituto sono disciplinate dal Regolamento concernente l'ordinamento e il funzionamento dell'Istituto provinciale per la ricerca e la sperimentazione educativa (IPRASE) e la composizione ed il funzionamento dell'osservatorio permanente sulla condizione dell'infanzia e dei giovani (articolo 42 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 e articolo 11 della legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5) approvato con Decreto del Presidente della Provincia 3 aprile 2008 n. 10-117/Leg e s.m.

Sono organi dell'IPRASE:

Direttore	Nominato dalla Giunta provinciale e ha la legale rappresentanza dell'Istituto, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie, strumentali e dei risultati delle attività, inoltre provvede alla direzione e al coordinamento del personale
Comitato tecnico-scientifico e Presidente del Comitato Tecnico Scientifico	Nominati dalla Giunta provinciale, il Comitato tecnico scientifico con funzioni d'indirizzo, di programmazione e di valutazione interna delle attività dell'Istituto e il Presidente con funzione di promuovere l'attività del Comitato. Di diritto fanno parte del Comitato tecnico scientifico il Dirigente generale del Dipartimento Istruzione e il Soprintendente scolastico (figura istituzionale di nuova nomina, deliberazione della Giunta provinciale n. 1228 di data 12 agosto 2019);
Revisore dei conti	Nominato dalla Giunta provinciale con funzione di vigilanza sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti nella gestione finanziaria ed economica, nonché sulla regolarità contabile della gestione dell'IPRASE.

Organigramma e competenze dell'Istituto: www.iprase.tn.it/articolazione-degli-uffici

La Giunta provinciale definisce le direttive e gli obiettivi per l'Istituto.

La struttura organizzativa dell'IPRASE è costituita a sensi della deliberazione della Giunta provinciale 1376 di data 1 settembre 2017 da:

- un'area di ricerca;
- un'area della formazione e dello sviluppo professionale del personale delle istituzioni scolastiche e formative;
- un'area amministrativa;

- un'area a supporto delle attività e di segreteria.

IPRASE non ha dipendenti propri, in quanto i lavoratori presenti in pianta organica sono dipendenti della Provincia Autonoma di Trento, messi a disposizione dal comparto enti locali o dalle Istituzioni scolastiche.

L'unico ruolo dirigenziale è rappresentato dalla figura del Direttore dell'Istituto. Non si sono rilevati episodi di responsabilità penale o erariale a carico di dipendenti distaccati presso l'Istituto, né si sono ricevute segnalazioni di illecito.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'IPRASE è individuato dalla Giunta provinciale nella figura del Direttore dell'Istituto che esercita i compiti ad egli attribuiti dalla legge, in particolare:

- elabora la proposta e approva il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- definisce le procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti a rischi di corruzione;
- pubblica entro di ogni anno oppure entro il termine stabilito annualmente dall'A.N.A.C. nella sezione altri contenuti – anticorruzione la "relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza".

2.3.2 La Mappatura dei processi e analisi dei rischi corruttivi

Per ognuna delle aree di rischio identificate, si declinano di seguito i processi individuati come potenzialmente soggetti a rischi corruttivi.

Area rischio B) Contratti pubblici

1. Programmazione e progettazione degli acquisti di beni e servizi
2. Acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia europea
3. Affidamento di incarichi di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione

Area rischio C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Accredimento di soggetti che offrono formazione al personale della scuola
2. Riconoscimento soggetti qualificati per la formazione del personale della scuola
3. Riconoscimento di corsi proposti da soggetti non qualificati né accreditati

Area rischio D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Incarichi di rilevazione per conto di Invalsi
2. Validazione ex ante di progetti e iniziative d'interesse per le scuole per la promozione della cultura delle pari opportunità fra donne e uomini

Area rischio F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Liquidazione e pagamento delle spese

Area rischio L) Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

1. Perseguimento in chiave innovativa di alcuni degli obiettivi del Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento,

Priorità 2 “Istruzione e formazione”, obiettivo specifico f), azione esemplificativa f.2)

2.3.3 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Con riferimento al paragrafo 2.3.2, per ogni area e processo identificati come potenzialmente soggetti a rischi corruttivi, si procede nell'Allegato 1 a:

- una dettagliata descrizione del processo
- la descrizione del contesto interno identificando l'area coinvolta nel processo
- la descrizione del contesto esterno identificando la categoria o le categorie di appartenenza degli interlocutori a cui questo si rivolge
- i potenziali rischi corruttivi ai quali il processo può essere soggetto e le specifiche misure adottate per evitare il verificarsi dell'eventuale fenomeno di rischio
- valutazione ponderata dei rischi individuati mediante attribuzione di un punteggio da basso (assenza di rischio) a alto (massimo rischio)

2.3.4 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Sono considerate attività a rischio di corruzione quelle che presentano nella parte conclusiva delle singole tabelle di analisi dei rischi corruttivi contenute nell'Allegato 1 al presente Piano una ponderazione dei rischi corruttivi per un valore “alto”.

Per ciascun processo mappato, identificato in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni di contenimento del rischio stesso. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano è possibile migliorare nel tempo la sua focalizzazione e la sua efficacia. Dalle tabelle stesse non si evidenziano attualmente attività esposte a maggior rischio di corruzione.

Misure di prevenzione comuni a tutte le attività a rischio

Nell'eventualità che una revisione del processo di analisi dei rischi facesse emergere attività a maggior rischio, nei procedimenti di stipula dei contratti, l'interessato, all'atto di

presentazione della domanda, dichiara le eventuali relazioni di parentela, affinità, coniugio o convivenza sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dello stesso soggetto interessato e i soggetti competenti. L'interessato si impegna inoltre a non ricercare il contatto diretto con i soggetti competenti.

Nelle attività a maggior rischio il soggetto competente dichiara all'avvio del procedimento, o al momento di assegnazione dell'istruttoria, che con l'interessato non intercorrono relazioni idonee 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.

Nelle attività a maggior rischio all'atto dell'emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento, ogni soggetto competente dichiara gli eventuali contatti diretti avuti con i soggetti interessati, anche al di fuori dell'orario di lavoro.

Nelle attività a maggior rischio, nella fase di attuazione del provvedimento adottato, la dichiarazione di cui al secondo capoverso è resa altresì dai nuovi soggetti competenti che non l'abbiano ancora resa.

Meccanismi generali di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

I dipendenti che istruiscono un atto che rientri nell'elencazione di processi elencati nell'Allegato 1 al presente Piano, qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il RPCT in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che hanno condotto all'adozione del provvedimento finale o comunque approfondire per iscritto e verbalmente comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità. Per tali attività, si ritiene di mantenere le regole generali di legalità e integrità già individuate e integrate come segue:

- gestione delle comunicazioni tra amministrazione e soggetto interessato con modalità telematiche, in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni ed adozione in generale di tutte le misure necessarie al fine di impedire il contatto confidenziale;

- divieto di inserimento, nei bandi di gara, di clausole dirette in qualsiasi forma ad individuare dati o riferimenti tecnici o altri elementi che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o comunque riferiti a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;
- inserimento, nei bandi di gara, nelle lettere di invito e negli schemi contrattuali per affidamento di lavori, servizi e forniture, di clausole di salvaguardia che prevedono l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto in caso di accertata violazione delle norme anticorruzione;
- obbligo di rispetto, nell'istruttoria di pratiche e nella definizione di eventuali istanze, dell'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere dichiarati con espresso provvedimento motivato del Direttore o responsabile di ufficio; obbligo da parte del dipendente di informare il RPCT della corretta esecuzione del presente piano e delle eventuali correzioni delle anomalie;

Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione

All'atto dell'emanazione del provvedimento conclusivo di un procedimento concernente un'attività a maggior rischio, il Responsabile del procedimento informa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in ordine all'esatto adempimento di quanto previsto al paragrafo precedente o rileva eventuali difformità al fine dell'adozione di eventuali adempimenti conseguenti.

Analoga informazione è resa all'atto della conclusione dell'attività di attuazione del provvedimento adottato.

La formazione del personale nelle attività a maggior rischio

L'attività di formazione in materia di anticorruzione si svolge nei confronti del personale individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza prevalentemente con modalità a distanza (FAD) avvalendosi dei programmi di formazione messi in atto dalla Provincia Autonoma di Trento. Il piano di formazione del personale provinciale prevede anche per gli anni 2024-2026 una continua attività di

aggiornamento in materia di anticorruzione, con riferimento agli specifici doveri posti in capo al personale dal Codice di Comportamento ed ai principi di etica e legalità.

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. In linea del tutto generale, IPRASE persegue la ricerca di un equilibrio tra principio di rotazione e garanzia della continuità dell'attività istituzionale, mantenendo la coerenza degli indirizzi e salvaguardando la crescita professionale delle strutture. Ciò premesso e tenuto conto del numero estremamente ridotto di dirigenti e funzionari assegnati ad IPRASE, si ritiene di dare attuazione al principio di rotazione garantendo la immediata rotazione di dirigenti e funzionari in caso di mancato rispetto del presente Piano e di provvedere invece nell'ordinarietà a garantire la gestione di processi ad elevato rischio mediante la previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure sensibili, favorendo la compartecipazione al procedimento di più figure professionali, così da attivare procedure di reciproco controllo.

Attività lavorativa successiva alla cessazione dal servizio (cd. “divieto di pantouflage” o “divieto di revolving doors”)

IPRASE non ha dipendenti propri, in quanto i lavoratori presenti in pianta organica sono dipendenti della Provincia Autonoma di Trento, messi a disposizione dal comparto enti locali o dalle Istituzioni scolastiche. Si fa pertanto riferimento al PIAO 2023-2025, Allegato B al PIAO 2023-2025 della Provincia autonoma di Trento.

Incarichi che non possono essere affidati nei casi indicati dall'art. 35 bis D.lgs. 165/2001

Ai sensi dell'art. 35 bis del d. lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In relazione a quanto previsto alla lettera a) si evidenzia che IPRASE non provvede alla nomina di commissioni per l'accesso al pubblico impiego.

In relazione a quanto previsto alla lettera b) compete alla Provincia Autonoma di Trento la verifica in merito ad eventuali condanne penali a carico del personale assegnato al IPRASE per delitti contro la pubblica amministrazione che risulta assunto alla data di adozione del presente Piano o che verrà eventualmente assegnato a IPRASE nel corso della durata del Piano.

In relazione a quanto previsto alla lettera c) IPRASE provvede a verificare prima della nomina delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, l'assenza in capo ai componenti delle cause impeditive di cui all'art. 35 bis del D.lgs. 165/2011 previa acquisizione agli atti dei certificati dei carichi pendenti e dei casellari giudiziari rilasciati dalle competenti autorità giudiziarie.

Misure di prevenzione della corruzione nell'area L) procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

IPRASE si adegua alle prescrizioni previste dalla delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 dell'Anac, tenendo conto delle indicazioni necessarie ad assicurare la conformità dei processi alle prescrizioni di cui ai regolamenti sui fondi strutturali, previste all'interno del PIAO 2023-2025, allegato B al PIAO 2023-2025 della Provincia autonoma di Trento.

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Monitoraggio dei rapporti di interesse fra interessati e soggetti competenti

Nei procedimenti di stipula dei contratti l'interessato, all'atto della presentazione della domanda, dichiara le eventuali relazioni di parentela, affinità, coniugio o convivenza sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dello stesso soggetto interessato e i soggetti competenti.

La dichiarazione prevista al capoverso precedente è resa all'atto della presentazione della domanda ed è condizione di efficacia del provvedimento richiesto o del contratto concluso. In caso di omissione l'ufficio invita a regolarizzare la domanda.

Nei procedimenti di reclutamento del personale i soggetti competenti dichiarano che non intercorrono con i candidati relazioni idonee 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.

Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

A cadenza annuale, in occasione della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, verrà dato atto dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi confrontati con i tempi massimi a disposizione dell'Amministrazione (predefiniti in legge, regolamento o altri atti amministrativi).

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Il dipendente riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro; sul sito internet dell'IPRASE è disponibile in tal senso un modello di segnalazione che ne consente la presentazione anche in forma anonima. La segnalazione anonima è presa in considerazione se adeguatamente circostanziata e idonea a far emergere fatti relativi a contesti determinati.

La segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Tale disciplina si

applica anche ai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Nel caso in cui il segnalante si sia identificato, l'identità di questi non può essere rivelata da chi ha ricevuto la segnalazione.

Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato e all'organo disciplinare nel caso in cui lo stesso segnalante lo consenta espressamente.

Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato e all'organo disciplinare nel caso in cui il destinatario della segnalazione ritenga che la conoscenza di essa sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Il dipendente che ritiene di aver subito una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla denuncia, dà notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile anticorruzione.

Il Responsabile anticorruzione, se ritiene, ad un primo esame, che sussiste tale discriminazione, segnala quanto accaduto:

- all'organo disciplinare il quale valuta l'opportunità di aprire un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ufficio affari civili dell'Avvocatura della Provincia che valuta se sussistono gli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione.

Resta salva la tutela giudiziale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi del segnalante pregiudicati dalla misura discriminatoria subita.

I controlli interni sull'attività amministrativa

Se, nel corso dello svolgimento dei controlli interni sull'attività amministrativa, sono riscontrate situazioni che possono essere indizio di grave irregolarità o anomalia, il personale incaricato dello svolgimento del controllo ne dà notizia anche al Responsabile anticorruzione.

Codice di Comportamento

IPRASE 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. IPRASE applica altresì la circolare APAC n. 1/2016 dd 19 luglio 2016 recante "Applicazione dell'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici della Provincia Autonoma di Trento e dei suoi enti pubblici strumentali". L'obbligo di osservanza del Codice di Comportamento vige, oltre che nei confronti dei dipendenti messi a disposizione di IPRASE, anche nei confronti di tutti i collaboratori, dei titolari di incarichi di consulenza e nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine il Codice di Comportamento è portato a conoscenza di tutti i soggetti, dipendenti e collaboratori di IPRASE a qualsiasi titolo, obbligati a rispettarlo e vengono altresì inserite clausole di osservanza e rispetto in tutti gli schemi contrattuali e predisposti da IPRASE, con premura di acquisire copia del Codice stesso, liberamente consultabile sul sito della Provincia Autonoma di Trento.

2.3.6 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D.lgs n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

La trasparenza

L'IPRASE procede, ai sensi del primo comma dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013, alla trasmissione e alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati indicati dal D.lgs. stesso.

L'IPRASE assicura la trasparenza della propria attività amministrativa attraverso la pubblicazione, sul sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati indicati dal D.lgs. 33/2013 con criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione in ottemperanza alle disposizioni previste dalla L.P. 30 novembre 1992 n. 23 e s.m. e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.

Il Direttore dell'IPRASE assume il ruolo di Responsabile della trasparenza contestualmente a quello di Responsabile anticorruzione.

L'accesso al sito istituzionale

Chiunque ha diritto di accesso diretto e immediato al sito istituzionale dell'IPRASE che a tal fine s'impegna a promuovere il sito stesso e a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale dell'IPRASE. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'IPRASE possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso, s'intende l'utilizzazione degli stessi per scopi diversi da quelli per i quali sono stati creati e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

I dati personali pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici, in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

IPRASE procede alla revisione ed aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito web conformemente allo schema di cui all'Allegato 2 del

presente Piano, recante “Elenco degli obblighi di pubblicazione”, redatto in conformità all'allegato “1” della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, recanti “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013”.

La mappa degli obblighi e delle responsabilità di IPRASE in materia di trasparenza è riprodotta nell’Allegato 2 al presente piano “Elenco degli obblighi di pubblicazione”, e riprende l'articolazione in sottosezioni e livelli della sezione “Amministrazione trasparente” del sito di IPRASE.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione nella mappa vengono indicati:

- i riferimenti normativi;
- i contenuti di dettaglio dell’obbligo;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti;

In ragione delle dimensioni dell’Ente, molte di tali responsabilità fanno capo ad un unico soggetto/ufficio che è tenuto alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati nonché alla pubblicazione dello stesso.

L’accesso civico

Il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, e la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 prevedono due tipologie di accesso:

- **"accesso civico"** disciplinato dall’art. 5, comma 1 del D.lgs. n. 33 del 2013 e dall’art. 4 della legge provinciale n. 4 del 2014: è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione ai sensi di legge, nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione da parte dell’IPRASE;
- **"accesso civico generalizzato"** disciplinato dall’art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 33 del 2013 e dall’art. 4 della legge provinciale n. 4 del 2014: è il diritto di chiunque di accedere ai dati, alle informazioni e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013 e dall’articolo 32 bis della legge provinciale

sull'attività amministrativa, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Per quanto concerne la tempistica di ciascuna pubblicazione vige quanto riportato nella mappa di cui all'allegato 2 del presente Piano in relazione a ciascun obbligo. Ciò premesso, e salve diverse indicazioni, in tutti i casi in cui nella sopraindicata mappa sia indicato:

- “Aggiornamento tempestivo”, sarà da intendersi quale termine massimo per la pubblicazione quello di trenta giorni a decorrere dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione sia nella disponibilità della struttura competente (Responsabile della trasmissione);
- “Aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale”, la pubblicazione deve essere completata entro il termine massimo di trenta giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità.

E' opportuno evidenziare che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso (**accesso documentale**) di cui all'articolo 32 della legge provinciale sull'attività amministrativa n. 23 del 30 novembre 1992; quest'ultimo infatti è uno strumento finalizzato alla tutela degli specifici soggetti che sono portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso, e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi.

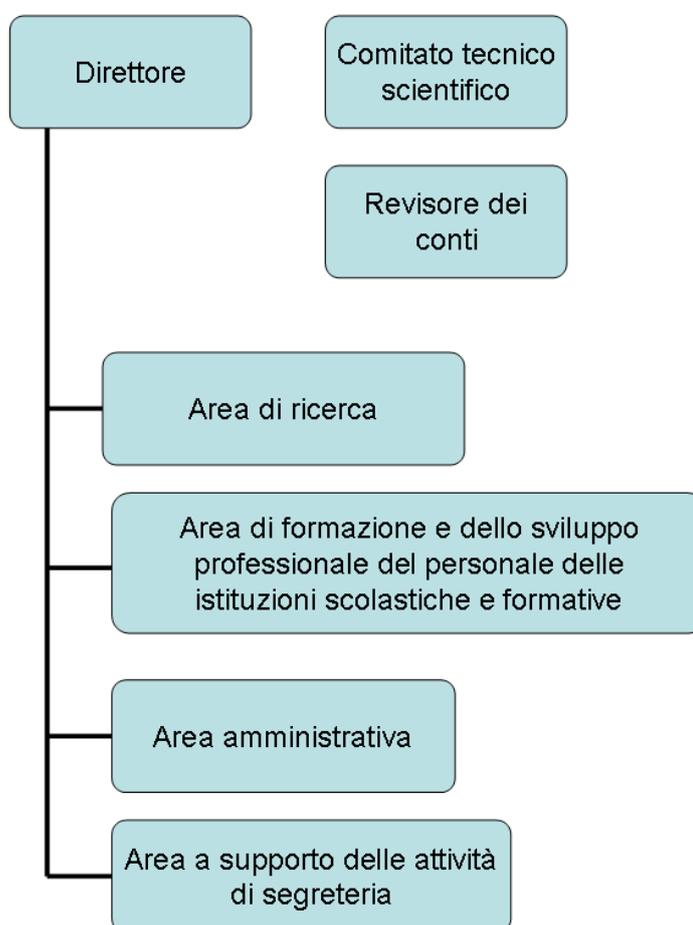
La richiesta di accesso civico non necessita di alcuna limitazione e la legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata; è gratuita, deve consentire l'identificazione dei dati, delle informazioni o dei documenti oggetto dell'istanza non essendo ammissibili richieste generiche o esplorative e va presentata al Direttore dell'IPRASE che dovrà poi pronunciarsi nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Per quanto riguarda la normativa che disciplina la struttura organizzativa dell'IPRASE si rimanda alla sezione 2.3.1 "Analisi del contesto – Contesto interno".

Organigramma



Livelli di responsabilità organizzativa

Come si evince dall'organigramma sopra riportato, l'unico livello di responsabilità organizzativa è rappresentato dal Direttore dell'Istituto.

Ampiezza media delle unità organizzative

IPRASE rappresenta un'unica unità organizzativa e come già esposto in precedenza, non ha personale proprio ma per lo svolgimento della propria attività istituzionale si avvale di personale proveniente dal comparto scuola e dagli Enti Locali della PAT.

Alla data di redazione del presente documento si contano 30 dipendenti in utilizzo assegnati all'Istituto.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Per quanto riguarda la presente sotto-sezione, in considerazione del fatto che IPRASE non ha personale proprio, si rimanda al P.I.A.O. redatto dalla Provincia autonoma di Trento.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

In considerazione del fatto che IPRASE non ha personale proprio, anche per quanto riguarda la presente sezione si rimanda al P.I.A.O. redatto dalla Provincia autonoma di Trento.

4. DISPOSIZIONI ATTUATIVE FINALI

4.1 Rispetto del Piano da parte del personale

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012 la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste da questo Piano costituisce illecito disciplinare. Copia del presente Piano, a scopo di presa d'atto, viene consegnata a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza a tutto il personale.

4.2 Pubblicazioni, consultazioni e aggiornamento del PIAO

Il presente PIAO è pubblicato sul sito istituzionale di IPRASE, nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza cura la raccolta di eventuali osservazioni e contributi da parte dei soggetti interessati attraverso il sito istituzionale di IPRASE. Il piano è soggetto ad aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

ALLEGATI

Allegato 1. Analisi processi IPRASE

Allegato 2. Elenco degli obblighi di pubblicazione

P.I.A.O.

2024-2026

**Piano integrato di
attività e organizzazione**

ALLEGATO 1

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

Area di rischio: B) Contratti pubblici

Processo mappato 1: Programmazione e progettazione degli acquisti di beni e servizi

Decreto del Presidente della Provincia 3 aprile 2008 n. 10-117/Leg. e ss.mm. (Regolamento concernente il funzionamento e l'ordinamento di I.P.R.A.S.E);

Regolamento interno di contabilità dell'Istituto approvato con Deliberazione della Giunta provinciale n. 1511 di data 24 agosto 2018;

Legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 e s.m. (Legge di contabilità);

Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42);

Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (Disposizioni organizzative per l'attività contrattuale e l'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento);

Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Nuovo codice dei contratti pubblici).

Descrizione del processo

La programmazione degli acquisti di beni e servizi dell'Istituto trova riscontro nei documenti di bilancio e di programmazione approvati annualmente (bilancio di previsione, bilancio finanziario gestionale, programma di attività). In particolare, le spese legate alle attività programmate, in maggior parte legate ad attività correnti di formazione del personale della scuola e di ricerca, trovano copertura negli stanziamenti effettuati sui capitoli di pertinenza.

Con l'attuale classificazione del bilancio è prevista una suddivisione molto dettagliata della spesa in base alla tipologia della stessa con conseguente specificazione del relativo stanziamento. In considerazione della tipologia di spese da sostenere (corsi di formazione per il personale della scuola, attività di ricerca, di sperimentazione educativa e di valutazione) e delle risorse assegnate dalla Provincia con appositi provvedimenti di Giunta, la discrezionalità sulla ripartizione delle spese è poco significativa.

Le spese per investimenti riguardano prevalentemente l'aggiornamento informatico della dotazione hardware e software e la manutenzione dell'immobile – sede dell'Istituto.

Le spese di natura discrezionale sono stanziare nei limiti di effettiva necessità essendo, peraltro, regolamentate sia nella tipologia che nell'importo complessivo dalle direttive in materia di formazione dei bilanci degli enti strumentali approvate annualmente dalla Provincia.

La fase di programmazione è effettuata, per gli acquisti di importo unitario stimato superiori ad Euro 140.000,00, mediante approvazione da parte del Direttore dell'Istituto del "Programma triennale degli acquisti di beni e servizi" di cui all'art. 37 comma 3 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Ai sensi dell'articolo 21 del sopracitato D.lgs. che stabilisce che le attività inerenti il ciclo di vita digitale dei contratti pubblici (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione) siano gestite attraverso piattaforme e servizi digitali, detto programma triennale è reso accessibile sulla piattaforma di approvvigionamento digitale della Provincia autonoma di Trento denominata "Contracta", prevista dall'art. 25 comma 3 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Ai sensi dell'art. 32 della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, ad inizio di ogni anno, con distinti provvedimenti del Direttore dell'Istituto, sono poi approvati i programmi di spesa annuali per le seguenti tipologie di spesa:

- spese generali di funzionamento;
- spese per attività istituzionale connesse alla formazione e alla ricerca.

Tali programmi specificano, con riferimento alle spese sopra indicate, le tipologie di beni/servizi acquistabili e i limiti massimi di spesa.

L'acquisizione dei beni e servizi avviene poi con le modalità descritte nel successivo processo mappato 2 "*Acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia europea*" mediante l'utilizzo delle risorse accantonate con la prenotazione fondi ovvero, per le spese non comprese nei programmi periodici, mediante la creazione di appositi impegni di spesa sul pertinente capitolo di bilancio.

Analisi del contesto interno

Per la descrizione del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1 del Piao.

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrato nelle qualifiche professionali indicate:

- 1 Dirigente;
- 1 funzionario di profilo economico-finanziario;
- 3 assistenti amministrativo-contabili;
- 11 funzionari delle Aree “*Formazione e sviluppo professionale del personale delle istituzioni scolastiche*” e “*Ricerca*” dell’Istituto (vedi Organigramma);
- 1 assistente tecnico di laboratorio;
- 1 collaboratore amministrativo;
- 1 assistente ad indirizzo informatico-statistico.

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell’Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. “Analisi del contesto interno”, in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento);
- 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

Il processo è rivolto ai seguenti destinatari: fornitori di beni e servizi delle diverse categorie merceologiche di interesse dell’Istituto.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione:

- potrebbe porsi il rischio che si proceda alla programmazione dell'appalto senza che vi sia un'effettiva necessità di acquisizione del bene/servizio, allo scopo di garantire un'occasione di guadagno all'operatore economico in virtù di una relazione personale tra il funzionario incaricato dell'istruttoria/il Direttore e l'operatore economico;
- si pone il rischio che, in fase di progettazione della gara, siano stabilite caratteristiche del prodotto o del servizio da acquisire finalizzate a predeterminare la scelta, quale aggiudicatario, di un determinato operatore economico.

Tali rischi risultano ridotti in virtù dell'applicazione del monitoraggio delle relazioni personali previsto per tutto il personale dell'Istituto oltre all'acquisizione da parte di ogni dipendente dell'Istituto stesso di una dichiarazione dei rapporti personali che possono comportare conflitto d'interesse nello svolgimento del lavoro sottoscritta a sensi dell'art. 7 del codice di comportamento dei dipendenti provinciali, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1217 di data 18 luglio 2014.

Si segnala inoltre la previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure sensibili, favorendo la compartecipazione al procedimento di più figure professionali, così da attivare procedure di reciproco controllo.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato A) del PIAO 2023-2025 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B

3) Rilevanza degli interessi “esterni”	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di “eventi sentinella”	B	4) Danno generato	B
5) Segnalazioni, reclami	B		
6) Capacità dell’Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell’azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

RISCHIO INTRINSECO¹			Prodotto
Livello di probabilità ² indicatori da 1 a 6	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B
RISCHIO RESIDUALE³			Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B

¹ Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connesso al processo stesso e rilevabile “a monte” della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all’allegato A) del Piano

² Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

³ Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l’applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all’allegato A) del Piano.

Processo mappato 2: Acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia europea*

Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Nuovo codice dei contratti pubblici);

Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (Disposizioni organizzative per l'attività contrattuale e l'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento);

Legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 (Legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016).

Deliberazione della Giunta provinciale n. 307 del 13 marzo 2020 (Linee guida per l'uniforme applicazione del principio di rotazione di cui agli artt. 4 e 19 ter della L.P. 9 marzo 2016 n. 2).

(*) Dato l'ammontare contenuto delle risorse a disposizione dell'Istituto si applica unicamente il processo di acquisto di beni e servizi di importo inferiore alla soglia europea

Descrizione del processo

Avvio

Il processo prende avvio con la fase di *Programmazione e progettazione dell'appalto*, la cui descrizione è riportata nel "*Processo mappato 1: Programmazione e progettazione degli acquisti di beni e servizi*"

Fasi intermedie

Selezione del contraente

L'espletamento della procedura di scelta del contraente è affidato dal Direttore ad un funzionario. Il funzionario assegnato alla struttura è stato informato del dovere di astensione in caso di conflitto di interessi ed è stato sottoposto al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare un conflitto di interessi.

Per gli appalti di importo inferiore ad Euro 140.000,00, IPRASE procede direttamente e autonomamente all'acquisizione di servizi e forniture mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.lgs 31 marzo 2023, n. 36.

Ai sensi dell'articolo 21 del sopracitato D.lgs., relativo al ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, anche la fase della selezione del contraente avviene attraverso piattaforme di approvvigionamento digitale.

Sulla base delle informazioni pervenute dal Direttore, il funzionario provvede alla ricerca del bene/servizio in conformità con quanto disposto dall'art. 36 ter 1 della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, ovvero, in primo luogo, mediante il ricorso alle convenzioni attivate

dall'Agenzia Provinciale per gli Appalti e i Contratti (APAC) o da Consip S.p.A. e, in subordine, mediante affidamento diretto o richiesta di preventivo sulla piattaforma "Contracta".

Qualora non sia possibile ricorrere alle convenzioni di cui sopra, laddove la tipologia di bene/servizio da acquisire lo consenta, viene assicurata la rotazione negli affidamenti secondo le linee guida per l'uniforme applicazione del principio di rotazione di cui agli artt. 4 e 19 ter della L.P. 9 marzo 2016, n. 2, stabilite con la D.G.P. n. 307 del 13 marzo 2020.

Inoltre, sempre nel medesimo caso, la selezione del contraente avviene, in conformità all'art. 50 comma 1 lettera b) del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36, anche senza previa consultazione di più operatori economici, ma assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee alla esecuzione delle prestazioni contrattuali, fatta salva la possibilità di ricorrere ad indagini di mercato qualora non si abbia conoscenza del mercato di riferimento.

Per gli appalti di importo superiore ai 140.000,00 Euro, non essendo una stazione appaltante qualificata, I.P.R.A.S.E. per l'espletamento della procedura di selezione del contraente deve rivolgersi all'APAC, secondo quanto previsto dall'art. 62 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Verifica dei requisiti

Per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore ad Euro 40.000,00, si acquisisce l'autocertificazione da parte del fornitore dei requisiti generali e degli eventuali ulteriori

requisiti speciali (richiesti in base alla natura del bene o servizio da acquisire) di cui agli artt. 94, 95 e 100 del D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36.

Tale dichiarazione viene quindi sottoposta a controllo a campione.

Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 Euro, la verifica viene effettuata tramite Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), accessibile direttamente dalla piattaforma Contracta.

Affidamento e stipula del contratto

Conclusa la fase di verifica dei requisiti, si procede all'affidamento mediante specifica determinazione del Direttore con cui contestualmente si effettua l'impegno di spesa, oppure sulla base della determinazione di approvazione dei programmi periodici di spesa descritta nel processo mappato 1 *"Programmazione e progettazione degli acquisti di beni e servizi"*.

A seguito della determinazione viene effettuato l'impegno di spesa o viene utilizzata la prenotazione fondi approvata con il citato programma periodico di inizio anno.

La stipula avviene ai sensi dell'art. 21 e dell'art. 25 del citato D.lgs. 36/2023 mediante scambio di corrispondenza su una piattaforma di approvvigionamento digitale con sottoscrizione digitale da parte del Direttore in qualità di Responsabile Unico del Progetto (RUP) e del legale rappresentante del soggetto affidatario.

Conclusione

Esecuzione del contratto

La corretta esecuzione del contratto è verificata dal funzionario referente del settore dell'Istituto interessato indicato dal Direttore, il quale, su richiesta del funzionario contabile, redige una nota interna, firmata elettronicamente, recante l'accertamento della corretta esecuzione del contratto, che viene allegata al fascicolo digitale del contratto di acquisto unitamente a tutta la documentazione di spesa.

Il funzionario preposto dell'area amministrativa, accertata la correttezza formale e la completezza della documentazione, predispone la liquidazione che inoltra al Direttore

unitamente al fascicolo digitale. Esaminata la documentazione ed effettuate le valutazioni di merito, il Direttore procede alla sottoscrizione della liquidazione della spesa.

Analisi del contesto interno

Per la descrizione del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1 del presente documento.

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrato nelle qualifiche professionali indicate:

- 1 Dirigente;
- 1 funzionario di profilo economico-finanziario;
- 3 assistenti amministrativo-contabili;
- 11 funzionari delle Aree *“Formazione e sviluppo professionale del personale delle istituzioni scolastiche”* e *“Ricerca”* dell’istituto (vedi Organigramma);
- 1 assistente tecnico di laboratorio;
- 1 collaboratore amministrativo;
- 1 assistente ad indirizzo informatico-statistico.

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell’Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. *“Analisi del contesto interno”*, in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento);
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì;
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Laddove necessario, ci si avvale delle competenze del personale dell’APAC, che opera come centrale di committenza per l’espletamento di procedure di gara per appalti di importo superiore alla soglia dell’affidamento diretto.

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto ai seguenti destinatari: fornitori di beni e servizi delle diverse categorie merceologiche di interesse dell'Istituto.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione:

- abuso nella scelta e nell'esecuzione della procedura per l'affidamento per agevolare determinati soggetti;
- mancati controlli sull'esecuzione corretta del contratto al fine di favorire/coprire indebitamente il contraente.
- nello svolgimento della procedura potrebbero verificarsi fenomeni di indebita pressione sui vari soggetti coinvolti nello svolgimento dell'iter procedurale.

Tali rischi sono ridotti in virtù dell'applicazione delle seguenti misure:

- rilascio da parte di ogni dipendente dell'Istituto di una dichiarazione dei rapporti personali che possono comportare conflitto d'interesse nello svolgimento del lavoro, sottoscritta ai sensi dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti provinciali, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1217 di data 18 luglio 2014;
- monitoraggio delle relazioni personali previsto per tutto il personale dell'Istituto;
- inserimento nei contratti stipulati di specifica clausola di rispetto, da parte dei soggetti affidatari nonché dei loro collaboratori a qualsiasi titolo, degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti provinciali, per quanto compatibili, e di specifica clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi ad essi correlati;
- inserimento nei contratti stipulati di specifica clausola di rispetto, da parte dei soggetti affidatari e dei loro collaboratori a qualsiasi titolo, del Protocollo di Legalità, adottato dall'Istituto sulla base delle indicazioni operative impartite da APAC e di specifica clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi ad esso correlato.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato A) del PIAO 2023-2025 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	A	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di "eventi sentinella"	B	4) Danno generato	B
5) Segnalazioni, reclami	B		
6) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

RISCHIO INTRINSECO⁴			Prodotto
Livello di probabilità ⁵ indicatori da 1 a 6	M	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	M M
RISCHIO RESIDUALE⁶			Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	M	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	M M

Processo mappato 3: Conferimento di incarichi di consulenza, studio e ricerca, collaborazione

(L.P. 19 luglio 1990, n. 23, capo I bis)

Descrizione del processo

Sistema di conferimento

Il conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca e di collaborazione avviene secondo quanto prescritto dalla normativa vigente ed in particolare dalla lp 23/1990 - capo I bis e s.m. "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento".

Programmazione e progettazione del conferimento degli incarichi

L'Istituto adotta nel corso dell'anno provvedimenti dirigenziali specifici o programmi di spesa volti alla realizzazione di attività di formazione e/o ricerca a supporto del sistema scolastico/formativo provinciale, per la cui realizzazione si rende necessario conferire incarichi di consulenza, studio e ricerca e di collaborazione.

Tale programmazione avviene tenuto conto della disponibilità delle risorse assegnate alla struttura.

⁴ Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connotato al processo stesso e rilevabile "a monte" della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano

⁵ Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

⁶ Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l'applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano.

Scelta del contraente

L'Istituto procede alla scelta del contraente nel rispetto della procedura come disciplinata nel "Testo coordinato delle disposizioni attuative del Capo I bis della legge 19/7/1990, n.23"

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Il Direttore, acquisite le dichiarazioni di non incompatibilità o le autorizzazioni previste dalla legge, conferisce l'incarico con provvedimento *ad hoc* o nell'ambito di un programma periodico di spesa e stipula il contratto nel seguente modo:

- in caso di incarichi complessi e per incarichi di importo superiore a € 25.000,00 il contratto a doppia firma viene redatto dal funzionario e sottoscritto dal Direttore e dalla controparte attraverso la firma elettronica;
- in caso di incarichi semplici e di importo inferiore a € 25.000,00 il funzionario predispone l'incarico, che viene verificato e sottoscritto dal Direttore; l'intera procedura si perfeziona attraverso lo scambio di corrispondenza.

Esecuzione del contratto

La corretta esecuzione del contratto è verificata dal funzionario tecnico del settore di riferimento che segue l'incarico e dal funzionario contabile anche con l'acquisizione di appositi *timesheet*, di relazioni dell'attività svolta e/o di materiale documentale utilizzato da allegare al fascicolo digitale del contratto unitamente a tutta la documentazione di spesa quale attestazione della corretta esecuzione dello stesso.

L'area amministrativa, accertata la correttezza formale e la completezza della documentazione, predispone la liquidazione che inoltra al Direttore unitamente al fascicolo digitale per la sottoscrizione digitale della liquidazione e del mandato di pagamento.

Analisi del contesto interno

Per la descrizione del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1 del Piao.

Il processo è istruito da 3 unità di personale per le prime fasi, e potenzialmente da tutto il personale docente per la verifica dell'esecuzione del contratto.

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrato nelle qualifiche professionali indicate:

- 1 Dirigente;
- 1 Funzionario amministrativo
- 2 Assistenti amministrativo-contabili
- 11 funzionari delle Aree “*Formazione e sviluppo professionale del personale delle istituzioni scolastiche*” e “*Ricerca*” dell’istituto (vedi Organigramma);

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell’Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. “Analisi del contesto interno”, in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento);
- 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

Il processo è rivolto a consulenti, professionisti, università che si occupano di formazione e di studi e ricerche

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo si potrebbero rilevare i possibili rischi:

- Agevolazione di determinati soggetti in virtù di una relazione personale

Tali rischi risultano ridotti in virtù dell’applicazione del monitoraggio delle relazioni personali previsto per tutto il personale dell’Istituto oltre all’acquisizione da parte di ogni dipendente dell’Istituto stesso di una dichiarazione dei rapporti personali che possono comportare conflitto d’interesse nello svolgimento del lavoro sottoscritta a sensi dell’art. 7 del

codice di comportamento dei dipendenti provinciali, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1217 di data 18 luglio 2014.

Si segnala inoltre la previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure sensibili, favorendo la compartecipazione al procedimento di più figure professionali, così da attivare procedure di reciproco controllo.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato A) del PIAO 2023-2025 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	M	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di "eventi sentinella"	B	4) Danno generato	M
5) Segnalazioni o reclami	B		
6) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione, sia generali sia specifiche, previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due

RISCHIO INTRINSECO⁷			Prodotto	
Livello di probabilità ⁸ indicatori da 1 a 6	M	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	M	M
RISCHIO RESIDUALE⁹			Prodotto	
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	M	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	M	M

⁷ Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connesso al processo stesso e rilevabile "a monte" della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano

⁸ Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

⁹ Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l'applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano.

Area di rischio: C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo mappato 1: Accredimento di soggetti che offrono formazione al personale della scuola

(all. b) determinazione n. 43 di data 24 febbraio 2020)

Descrizione del processo

Avvio

Domanda di accreditamento presentata a IPRASE da parte di soggetti (persone giuridiche) che intendono essere iscritti all'albo su apposita modulistica predisposta e scaricabile dal sito istituzionale (all. C) determinazione n. 43 di data 24 febbraio 2020 e s.m.).

Fasi intermedie

L'istruttoria è realizzata dall'Istituto entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda attraverso la valutazione dei requisiti.

Conclusione del processo

Con determinazione del Direttore si procede all'accREDITamento del soggetto richiedente oppure al diniego dell'accREDITamento stesso. Al soggetto richiedente viene data comunicazione del contenuto del provvedimento conclusivo della procedura ed in caso di esito favorevole viene rilasciato certificato di avvenuto accREDITamento e contemporaneamente è inserito nell'albo dei soggetti accREDITati aggiornando la sezione del sito internet dell'istituto. Con l'avvenuto accREDITamento, i corsi proposti dal soggetto interessato con apposita domanda (all. e) determinazione n. 43 di data 24 febbraio 2020 e s.m.) saranno pubblicizzati, previo parere di un'apposita commissione di valutazione, nella sezione iniziative di altri enti della home page del sito istituzionale.

Analisi del contesto interno

Per la descrizione del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1 del presente documento.

Il processo è istruito da 3 unità di personale.

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrare nelle qualifiche professionali indicate:

- 1 Dirigente;
- 1 funzionario amministrativo;
- 1 assistente amministrativo.

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell'Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. "Analisi del contesto interno", in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento);
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: in parte;
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto a qualsiasi persona giuridica, pubblica o privata che svolga quale mission la formazione del personale della scuola.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione:

- accreditamento di soggetti non adeguati sotto il profilo tecnico/normativo al fine di favorire il richiedente.

Tuttavia, tali rischi sono mitigati con le seguenti misure:

- coinvolgimento nel procedimento di una pluralità di soggetti, in relazione gerarchica (stesura e sigla da parte del funzionario o assistente amministrativo, firma da parte del Direttore);
- monitoraggio delle relazioni personali previsto per tutto il personale dell'Istituto.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato A) del PIAO 2023-2025 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di "eventi sentinella"	B	4) Danno generato	B
5) Segnalazioni, reclami	B		
6) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

RISCHIO INTRINSECO¹⁰			Prodotto
Livello di probabilità ¹¹ indicatori da 1 a 6	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B
RISCHIO RESIDUALE¹²			Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B

Processo mappato 2: Qualificazione di soggetti che offrono formazione al personale della scuola

(all. a) determinazione n. 43 di data 24 febbraio 2020)

Descrizione del processo

Avvio

Manifestazione di interesse rivolta a IPRASE da parte di soggetti (persone giuridiche) che intendono essere iscritti nell'apposito elenco e presentata su apposita modulistica predisposta e scaricabile dal sito istituzionale (all. d) determinazione n. 43 di data 24 febbraio 2020).

Fasi intermedie

L'istruttoria è realizzata dall'Istituto entro 90 giorni dalla data di presentazione della manifestazione di interesse attraverso la valutazione dei requisiti.

¹⁰ Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connesso al processo stesso e rilevabile "a monte" della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano

¹¹ Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

¹² Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l'applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano.

Conclusione del processo

L'inserimento o il mancato inserimento nell'elenco dei soggetti qualificati e il contestuale inserimento nell'apposito spazio individuato sul sito istituzionale conclude la procedura di qualificazione del soggetto richiedente. Al soggetto interessato viene data comunicazione apposita e, solo in caso di esito favorevole i corsi proposti con apposita domanda (all. e determinazione n. 43 di data 24 febbraio 2020) saranno pubblicizzati, previo parere di un'apposita commissione di valutazione, nella sezione iniziative di altri enti nella home page del sito istituzionale.

Analisi del contesto interno

Per la descrizione del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1

Il processo è istruito da 3 unità di personale, inquadrato nelle qualifiche professionali indicate

- 1 Dirigente;
- 1 funzionario amministrativo;
- 1 assistente amministrativo.

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell'Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. "Analisi del contesto interno", in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento);
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: in parte;
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto a qualsiasi persona giuridica, pubblica o privata avente i requisiti di cui al punto 6 art. 2 Allegato A della determinazione n. 43 di data 24 febbraio 2020

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione:

- qualificazione di soggetti non adeguati sotto il profilo tecnico/normativo al fine di favorire il richiedente.

Tuttavia, tali rischi sono mitigati con le seguenti misure:

- coinvolgimento nel procedimento di una pluralità di soggetti, in relazione gerarchica (stesura e sigla da parte del funzionario o assistente amministrativo, firma da parte del Direttore);
- monitoraggio delle relazioni personali previsto per tutto il personale dell'Istituto.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato A) del PIAO 2023-2025 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di "eventi sentinella"	B	4) Danno generato	B
5) Segnalazioni, reclami	B		
6) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	M		
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste	B		

dal PIAO per il processo/attività			
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

RISCHIO INTRINSECO¹³			Prodotto
Livello di probabilità ¹⁴ indicatori da 1 a 6	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B
RISCHIO RESIDUALE¹⁵			Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B

Processo mappato 3: Riconoscimento di corsi di formazione svolti da soggetti non accreditati né qualificati.

(all. b) determinazione n. 43 di data 24 febbraio 2020 e s.m.)

Descrizione del processo

Avvio

Domanda di riconoscimento (all. f) determinazione n. 43 di data 24 febbraio 2020 e s.m.) presentata a IPRASE da parte di soggetti (persone giuridiche) che intendono promuovere singoli corsi di formazione destinati al personale del sistema educativo

¹³ Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connesso al processo stesso e rilevabile "a monte" della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano

¹⁴ Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

¹⁵ Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l'applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano.

d'istruzione e formazione provinciale. La domanda va formulata almeno 15 giorni prima rispetto alla data dell'evento.

Fasi intermedie

L'istruttoria è realizzata dall'Istituto attraverso un'apposita commissione di valutazione a cui spetta esprimere un parere di merito sulle iniziative proposte che devono riferirsi ad attività di formazione a carattere provinciale e devono essere coerenti con le finalità istituzionali dell'Ente promotore. Le richieste devono essere corredate dal programma del corso destinato al personale della scuola nel quale siano indicati:

- l'argomento
- gli obiettivi e la metodologia di lavoro
- il programma dei lavori
- i relatori
- i destinatari
- la data e la sede di svolgimento del corso

Conclusione del processo

Con determinazione del Direttore si procede al riconoscimento dei corsi o al non riconoscimento degli stessi. Al soggetto richiedente viene data comunicazione del contenuto del provvedimento conclusivo della procedura. In caso di esito favorevole l'iniziativa formativa è inserita nell'elenco dei corsi riconosciuti e nell'apposita sezione iniziative di altri enti del sito internet istituzionale

Analisi del contesto interno

Per la descrizione del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrato nelle qualifiche professionali indicate:

- 1 Dirigente;
- 1 funzionario amministrativo;
- 1 assistente amministrativo.

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell'Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. "Analisi del contesto interno", in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento);
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: in parte;
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto a qualsiasi persona giuridica, pubblica o privata non accreditata né qualificata che proponga corsi di formazione per il personale della scuola.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione:

- riconoscimento di corsi non adeguati sotto il profilo tecnico/normativo al fine di favorire il richiedente.

Tuttavia, tali rischi sono mitigati con le seguenti misure:

- coinvolgimento nel procedimento di una pluralità di soggetti, in relazione gerarchica (stesura e sigla da parte del funzionario o assistente amministrativo, firma da parte del Direttore);
- monitoraggio delle relazioni personali previsto per tutto il personale dell'Istituto.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato A) del PIAO 2023-2025 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di "eventi sentinella"	B	4) Danno generato	B
5) Segnalazioni, reclami	B		
6) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

RISCHIO INTRINSECO¹⁶			Prodotto
Livello di probabilità ¹⁷ indicatori da 1 a 6	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B
RISCHIO RESIDUALE¹⁸			Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B

¹⁶ Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connaturato al processo stesso e rilevabile "a monte" della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano

¹⁷ Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

¹⁸ Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l'applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano.

Area di rischio: D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo mappato 1: Individuazione degli Osservatori esterni delle rilevazioni nazionali degli apprendimenti degli studenti nell'ambito del Sistema nazionale di valutazione (Invalsi)

Art. 7bis D.P.P. 3 aprile 2008, n. 10-117/Leg

Descrizione del processo

Avvio

Ilprase pubblica un apposito bando su indicazioni dell'Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema di Istruzione e Formazione (INVALSI) per individuare gli osservatori esterni che saranno assegnati ad effettuare le rilevazioni degli apprendimenti degli studenti nelle classi campione designate dall'Istituto stesso. Le domande sono trasmesse dalle persone interessate attraverso il sito istituzionale mediante una piattaforma online.

Fasi intermedie

Le domande pervenute vengono valutate da un'apposita Commissione che predisponde una graduatoria, sulla base dei criteri stabiliti nel bando.

Tale graduatoria viene utilizzata per effettuare l'abbinamento degli osservatori esterni alle classi campione in cui verranno effettuate le rilevazioni degli apprendimenti, sulla base sempre dei criteri indicati nel bando.

In base al calendario definito da Invalsi relativo alle date delle rilevazioni, vengono predisposti gli incarichi formali agli Osservatori Esterni che hanno accettato l'abbinamento alle classi campione.

Conclusione del processo

Al termine dell'incarico svolto a ciascun osservatore viene corrisposto un compenso a seconda del numero delle classi – campione assegnate, così come definito nel bando.

Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda la descrizione del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1.

Il processo è istruito da 4 unità di personale

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrare nelle qualifiche professionali indicate:

- 1 Dirigente;
- 1 funzionario amministrativo;
- 2 assistenti amministrativo-contabili

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell'Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. "Analisi del contesto interno", in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento);
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: in parte;
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto a Dirigenti scolastici, Dirigenti tecnici, docenti e altri (laureati e/o diplomati) individuati con appositi criteri contenuti nel bando pubblicato da IPRASE.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo si potrebbero rilevare i possibili rischi:

- inserimento di persone non idonee sotto il profilo tecnico/normativo al fine di favorire il richiedente.

Tuttavia, tali rischi sono mitigati con le seguenti misure:

- coinvolgimento nel procedimento di una pluralità di soggetti, in relazione gerarchica (stesura e sigla del bando da parte del funzionario, Commissione di valutazione per la graduatoria, incarico finale a firma del Direttore);
- monitoraggio delle relazioni personali previsto per tutto il personale dell'Istituto.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato A) del PIAO 2023-2025 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	M	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di "eventi sentinella"	B	4) Danno generato	M
5) Segnalazioni, reclami	B		
6) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

RISCHIO INTRINSECO¹⁹			Prodotto
Livello di probabilità ²⁰ indicatori da 1 a 6	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B
RISCHIO RESIDUALE²¹			Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B

Processo mappato 2: Validazione ex ante di progetti e iniziative d'interesse per le scuole per la promozione della cultura delle pari opportunità fra donne e uomini.

(art. 2 allegato A) della deliberazione della Giunta provinciale n. 2417 di data 21 dicembre 2023)

Descrizione del processo

Avvio

I soggetti indicati all'art. 2 dell'allegato A) della deliberazione della Giunta provinciale n. 2417 di data 21 dicembre 2023 possono presentare una domanda per la validazione di un progetto o iniziativa d'interesse per le scuole per la promozione della cultura delle pari opportunità fra donne e uomini.

Fasi intermedie

Le domande formulate sono valutate entro 7 giorni lavorativi dalla data di presentazione da una commissione istituita dall'IPRASE, con determinazioni n. 98 di data 5 settembre 2019 e 99 di data 12 settembre 2019, che si esprime con parere motivato sulla validazione o sulla non validazione del progetto o dell'iniziativa presentata. È peraltro attivabile, in caso di mancata espressione della volontà a parte della Commissione entro 7 giorni

¹⁹ Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connaturato al processo stesso e rilevabile "a monte" della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano

²⁰ Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

²¹ Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l'applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano.

lavorativi dalla presentazione della domanda, l'istituto del silenzio-diniego sulle domande formulate.

Conclusione del processo

L'esito dell'esame da parte della commissione, che si traduce nella validazione o nella non validazione del progetto o dell'iniziativa, viene immediatamente trasmesso al soggetto richiedente e all'Ufficio pari opportunità per l'eventuale prosieguo della procedura.

Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1.

Il processo è istruito da 3 unità di personale

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrare nelle qualifiche professionali indicate:

- Presidente del Comitato tecnico-scientifico di IPRASE;
- 1 membro del Comitato tecnico-scientifico di IPRASE;
- 1 collaboratore amministrativo.

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell'Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. "Analisi del contesto interno", in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento);
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: in parte;
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto a Istituzioni scolastiche o formative, altri soggetti che erogano servizi educativi (compresi i servizi educativi per la prima infanzia), promotori di iniziative che coinvolgono i soggetti precedentemente indicati.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione:

- validazione di progetti che non rispondono ai requisiti previsti dalle disposizioni normative.

Tuttavia, tali rischi sono limitati con le seguenti misure:

- coinvolgimento nel procedimento di una pluralità di soggetti appartenenti a strutture diverse – la Commissione nominata per la validazione delle iniziative è formata infatti dal Presidente del CTS, da un componente dello stesso e da una funzionaria del Dipartimento Istruzione e Cultura;
- Il verbale prodotto dalla Commissione, qualora fosse un verbale di validazione del progetto o dell’iniziativa, è condizione di ammissibilità al contributo ma per la concessione dello stesso vi è la necessità di un ulteriore parere espresso dall’Ufficio pari opportunità;
- Il monitoraggio delle relazioni personali è comunque previsto per tutto il personale dell’Istituto oltre che per i membri del Comitato Tecnico scientifico.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell’allegato A) del PIAO 2023-2025 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell’evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell’evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	B	1) Impatto sull’immagine dell’Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	B	2) Impatto in termini di contenzioso	B

3) Rilevanza degli interessi “esterni”	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di “eventi sentinella”	B	4) Danno generato	B
5) Segnalazioni, reclami	B		
6) Capacità dell’Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell’azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

RISCHIO INTRINSECO²²			Prodotto
Livello di probabilità ²³ indicatori da 1 a 6	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B
RISCHIO RESIDUALE²⁴			Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B B

²² Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connesso al processo stesso e rilevabile “a monte” della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all’allegato A) del Piano

²³ Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

²⁴ Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l’applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all’allegato A) del Piano.

Area di rischio: F) Area della gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo mappato 1: Liquidazione e pagamento delle spese

(art. 9 del regolamento interno di contabilità approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1511 d.d. 24 agosto 2018, D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118)

Descrizione del processo

Avvio

Ricevimento della fattura elettronica o altra documentazione di spesa

Fasi intermedie

Tutte le attività di seguito descritte sono svolte dall'area amministrativo contabile e dalla segreteria dell'Istituto:

- verifica della correttezza del documento di spesa;
- acquisizione a protocollo informatico (Pi.Tre.) e fascicolazione del documento;
- controllo della documentazione relativa all'ordinativo e alla documentazione richiesta ai fini del pagamento;
- acquisizione dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione da parte del funzionario competente (firma elettronica del documento che viene allegato al protocollo);
- predisposizione della liquidazione e trasmissione al Direttore per la firma.

Conclusione del processo

Tutte le attività di seguito descritte sono svolte dall'area amministrativo contabile:

- predisposizione del mandato di spesa in base alla scadenza del pagamento;
- trasmissione al Direttore, per la firma digitale e trasmissione al tesoriere.

Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda la descrizione del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1.

Il processo è istruito da 7 unità di personale.

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrato nelle qualifiche professionali indicate:

- 1 Dirigente;
- 1 funzionario economico – finanziario;
- 1 collaboratore amministrativo-contabile;
- 2 coadiutori amministrativi;

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell'Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. "Analisi del contesto interno", in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento);
- 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

Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo:

Fornitori di beni e servizi dell'Istituto (persone fisiche, imprese, enti pubblici).

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione:

- ritardato pagamento non dipendente da problematiche di cassa;
- privilegio nel pagamento di alcuni fornitori in caso di problematiche di cassa.

Per evitare il verificarsi di tali fenomeni:

- i pagamenti vengono effettuati rigorosamente in ordine di scadenza, che è calcolata con esattezza in modo oggettivo a partire dalla data di ricevimento su Sistema di Interscambio in caso di fatture elettroniche o su protocollo negli altri casi;
- l'espletamento del processo prevede il coinvolgimento di una pluralità di soggetti;
- trimestralmente viene calcolato l'indice medio di tempestività dei pagamenti e pubblicato a norma di legge sul sito istituzionale

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato A) del PIAO 2023-2025 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	A	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di "eventi sentinella"	B	4) Danno generato	M
5) Segnalazioni, reclami	B		
6) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

RISCHIO INTRINSECO²⁵			Prodotto
Livello di probabilità ²⁶ indicatori da 1 a 6	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B
			B
RISCHIO RESIDUALE²⁷			Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B
			B

²⁵ Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connaturato al processo stesso e rilevabile "a monte" della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano

²⁶ Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

²⁷ Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l'applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano.

Area di rischio: L) Programmazione e gestione di fondi Europei

(deliberazione della Giunta provinciale n. 2157 di data 1 dicembre 2023)

Processo mappato 1. Perseguimento in chiave innovativa di alcuni degli obiettivi del Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento, Priorità 2 “Istruzione e formazione”, obiettivo specifico f), azione esemplificativa f.2)

Descrizione del processo

Operazioni a cofinanziamento del Fondo sociale europeo atte a perseguire in chiave innovativa alcuni degli obiettivi del Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento, Obiettivo specifico f), priorità 2 “Istruzione e formazione”:

1. *“Ricerca-azione e accompagnamenti esperti per una scuola sempre più innovativa”*
(codice CUP C79I23000430001 - codice progetto: 2023_2_f2_01a.01)

Il progetto prevede la realizzazione di iniziative di ricerca, ricerca-azione e di accompagnamento esperto rivolte a tutte le Istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento ed a tutti gli operatori in esse presenti.

L’orientamento del progetto è di caratterizzare i percorsi di ricerca in una prospettiva di ricerca-(form)azione, strettamente integrati con i percorsi di sviluppo professionale proposti nell’ambito del Programma FSE+ 2021-2027 (v. Progetto N.2), in una prospettiva centrata sul paradigma della ricerca-azione vista come opportunità di sviluppo professionale per gli operatori scolastici coinvolti, oltre che come occasione per potenziare la conoscenza dei sistemi scolastici e del loro funzionamento e concorre nell’apportare elementi di innovazione.

2. *“Formazione in servizio e sviluppo professionale per una scuola equa e di qualità”*
(codice CUP C79I23000440001 - codice progetto: 2023_2_f2_01b.01)

Il progetto prevede attività di formazione continua e permanente rivolta a tutto il personale scolastico. Le attività si pongono in stretta complementarietà con quanto contenuto nel Progetto N.1.

Il Progetto intende contribuire a migliorare la qualità del sistema educativo di istruzione e formazione provinciale tramite la realizzazione di attività di formazione continua e di sviluppo professionale degli operatori in esso presenti.

Avvio

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 2157 di data 1 dicembre 2023 sono stati approvati e affidati i progetti sopra citati a favore di IPRASE.

Fasi intermedie

- iscrizione in bilancio delle assegnazioni;
- comunicazione da parte del Servizio Formazione professionale, formazione terziaria e funzioni di sistema dell'avvio delle attività per ogni progetto;
- con determinazioni sono realizzati appositi programmi di spesa con prenotazione fondi sui capitoli riferiti ai singoli progetti;
- stipula di singoli contratti con impegni di spesa a valere sulle prenotazioni fondi o su nuovi impegni di spesa creati con apposite determinazioni (vedi tabelle 2.2 e 2.3);
- tenuta di scritture extracontabili suddivise in specifiche sezioni: a) direzione e controllo, b) realizzazione c) disseminazione;
- controllo della documentazione nel corso della gestione;
- tenuta delle presenze dei corsisti per la rendicontazione con apposite modalità;
- rendicontazione periodica basata sulla presentazione ed il controllo dei documenti giustificativi delle spese sostenute. La rendicontazione periodica, sottoscritta dal legale rappresentante, si compone della seguente documentazione:
 - la “Dichiarazione periodica delle attività” contenente tra l'altro la dichiarazione sostitutiva di atto notorio che certifichi che, per lo svolgimento dell'intervento oggetto di finanziamento, il Soggetto attuatore non ha usufruito di altre agevolazioni previste dalla normativa in materia;
 - la “Relazione periodica sulle attività realizzate”;
 - il “Consuntivo periodico generale delle spese”.

- rendicontazione finale dopo la conclusione delle attività dei progetti che è prevista per il 31 dicembre 2028 con rendicontazione entro il 31 marzo 2029. La rendicontazione è basata sulla presentazione ed il controllo dei documenti giustificativi delle spese sostenute.

Entro 75 giorni dal termine delle azioni il soggetto attuatore deve presentare alla struttura provinciale competente la seguente documentazione di rendicontazione per il riconoscimento delle spese e il pagamento dell'eventuale saldo, sottoscritta dal legale rappresentante:

- la "Dichiarazione finale delle attività", contenente tra l'altro la dichiarazione sostitutiva di atto notorio che certifichi che, per lo svolgimento dell'intervento oggetto di finanziamento, il Soggetto attuatore non ha usufruito di altre agevolazioni previste dalla normativa in materia;
- la "Relazione sulle attività realizzate", contenente la relazione sull'andamento delle diverse attività svolte;
- il "Consuntivo generale delle spese";
- eventuale documentazione.

Gli enti pubblici effettuano la rendicontazione mediante presentazione del provvedimento dell'organo competente che dia conto delle spese effettivamente sostenute con riferimento alle attività finanziate o affidate in gestione e che certifichi l'avvenuto rispetto in sede di gestione e consuntivazione della normativa, delle procedure, degli standard e dei parametri di costo stabiliti dai competenti organismi provinciali, nazionali ed europei. Qualora il Soggetto Gestore risulti impossibilitato a presentare la documentazione nei termini sopra indicati, questi possono essere prorogati per un massimo di 30 giorni su motivata richiesta presentata entro la predetta scadenza. La Struttura provinciale competente si riserverà di effettuare eventuali contestazioni al Soggetto attuatore entro 30 giorni dalla richiesta stessa."

Conclusione del processo

Il processo si concluderà con il controllo finale da parte dell'Autorità di gestione e la liquidazione del saldo da parte del Dipartimento Istruzione e Cultura.

Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda la descrizione del contesto si rimanda al paragrafo 2.3.1.

Il processo è istruito da 10 unità di personale.

Il processo è istruito dalle seguenti unità di personale, inquadrare nelle qualifiche professionali indicate:

- 1 Dirigente;
- 1 funzionario amministrativo-organizzativo;
- 1 funzionario economico-finanziario;
- 5 assistenti amministrativo-contabili;
- 1 assistente tecnico di laboratorio
- 1 assistente ad indirizzo informatico-statistico;
- 11 funzionari delle aree "Formazione e sviluppo professionale del personale delle istituzioni scolastiche" e "Ricerca" dell'Istituto (vedi organigramma)

Il personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: in parte (ciò deriva dalla necessità di chiarire la posizione dell'Ente con riferimento alla formazione fornita dalla Provincia autonoma di Trento, ed erogata dalla società in house TSM, nei confronti del proprio personale dipendente. Si richiama quanto specificato nel PIAO al paragrafo 2.3.1. "Analisi del contesto interno", in cui si specifica che IPRASE non è dotato di dipendenti propri, bensì di personale in utilizzo dalla Provincia autonoma di Trento);
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: si;

- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì.

Analisi del contesto esterno

Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo:

Qualsiasi soggetto (persona fisica o giuridica, pubblica o privata fra cui consulenti, professionisti, università, società) che si occupa di attività tecniche oggetto di studi e ricerche nel campo dell'istruzione.

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo potrebbero verificarsi i seguenti eventi di cattiva amministrazione

- potrebbe porsi il rischio che si proceda all'effettuazione dell'acquisto o dell'affidamento dell'incarico senza che vi sia un'effettiva necessità di acquisizione del bene o del servizio, allo scopo di garantire un'occasione di guadagno all'operatore economico o all'affidatario dell'incarico in virtù di una relazione personale fra funzionario incaricato dell'istruttoria/direttore e l'operatore economico o l'affidatario;
- potrebbe porsi il rischio che il funzionario al quale è assegnata la pratica individui quale fornitore o affidatario dell'incarico da contattare un soggetto che intende favorire in virtù di una relazione personale

Tali rischi risultano ridotti in virtù dell'applicazione del monitoraggio delle relazioni personali previsto per tutto il personale dell'Istituto oltre all'acquisizione da parte di ogni dipendente di una dichiarazione dei rapporti personali che possono comportare conflitto d'interesse nello svolgimento del lavoro sottoscritta a sensi dell'art. 7 del codice di comportamento dei dipendenti provinciali, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1217 di data 18 luglio 2014. Dal fabbisogno all'ordine, l'istruttoria è inoltre curata da una molteplicità di soggetti.

Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell'allegato A) del PIAO 2023-2025 della Provincia autonoma di Trento.

Indicatori di Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo	Livello	Indicatori di Impatto dell'evento corruttivo	Livello
1) Discrezionalità	M	1) Impatto sull'immagine dell'Ente	B
2) Coerenza e complessità operativa	M	2) Impatto in termini di contenzioso	B
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	B	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
4) Presenza di "eventi sentinella"	B	4) Danno generato	B
5) Segnalazioni, reclami	B		
6) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		
7) Livello di trasparenza/opacità del processo	B		
8) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PIAO per il processo/attività	B		
9) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	B		

(*) Il livello di probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due.

RISCHIO INTRINSECO²⁸			Prodotto
Livello di probabilità ²⁹ indicatori da 1 a 6	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B
RISCHIO RESIDUALE³⁰			Prodotto
Livello di probabilità indicatori da 1 a 9	B	Livello di impatto indicatori da 1 a 4	B

²⁸ Il rischio intrinseco rappresenta il rischio corruttivo insito nel processo, ossia connaturato al processo stesso e rilevabile "a monte" della analisi preordinata alla individuazione delle misure. Per la sua misurazione si applica la combinazione degli indicatori di probabilità da 1 a 6 e tutti gli indicatori di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano

²⁹ Il livello di Probabilità e il livello di Impatto del processo sono dati dal valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si deve preferire il più alto fra i due. Nel calcolare il livello di impatto, la eventuale combinazione dei quattro indicatori formata da A,M, B, B, dovrà essere considerata quale livello M.

³⁰ Il rischio residuale è il rischio che residua dopo l'applicazione delle misure anticorruzione. Corrisponde alla combinazione tra tutti gli indicatori di probabilità (da 1 a 9) e di impatto (da 1 a 4) secondo le indicazioni della tabella annessa all'allegato A) del Piano.

P.I.A.O.

2024-2026

**Piano integrato di
attività e organizzazione**

ALLEGATO 2

Elenco degli obblighi di pubblicazione

I - DISPOSIZIONI GENERALI

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	
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)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2011 e art. 11 Lp. n. 4 del 2014	Annuale - entro 20 giorni dall'approvazione
Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2011	Non applicabile
	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	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche normative
	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalle sopravvenute
	Estremi e testo ufficiale aggiornati dello Statuto e delle norme di legge (regionali) provinciali , che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile
	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	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001; art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 46 - Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche della disciplina
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	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche
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	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>
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)	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016, ma soggetti a	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato

II - ORGANIZZAZIONE

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Organi di indirizzo politico e di amministrazione	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla chiusura del verbale di proclamazione o entro 20 giorni dalla data di efficacia
Titolari di incarichi politici di cui	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla chiusura del verbale di proclamazione o entro 20 giorni dalla data di efficacia
	Curriculum vitae	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni da sopravvenute
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dal
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore

Titolarità di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (tabelle)

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]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Nessuno - il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico o del
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)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Tempestivo - entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
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 €)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Non applicabile
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)]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 3, l. n. 441/1982	Annuale - entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla nomina o dal
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla comunicazione del dato
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre

Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis dlgs. n. 33/2013	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]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Nessuno - il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico o del
	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)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Tempestivo - entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	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	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Non applicabile
	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)]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 3, l. n. 441/1982	Tempestivo - entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Curriculum vitae	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	1)copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Nessuno
	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	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Nessuno - va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico

	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	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	<i>Non applicabile</i>
	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)]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 4, l. n. 441/1982	Nessuno - va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o 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	art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della
Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla decorrenza delle
	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla decorrenza delle
	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla decorrenza delle
	Registro delle deleghe	UNI ISO 37001	Tempestivo - entro 20 giorni dalla decorrenza delle
Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dall'inserimento o dalla

III - CONSULENTI E COLLABORATORI

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - art. 39 undecies Lp n. 23 del 1990	Tempestivo - contestualmente al conferimento dell'incarico
1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - art. 39	Tempestivo - contestualmente al
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	art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - art. 39 undecies Lp n. 23 del	Tempestivo - contestualmente al conferimento dell'incarico

pubblicare in tabelle)	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	art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - art. 39 undecies Lp n. 23 del 1990	Tempestivo - contestualmente al conferimento dell'incarico
	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 53, c. 14,	Tempestivo - entro 20 giorni dalla trasmissione della
	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo - contestualmente al

IV - PERSONALE

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Per ciascun titolare di incarico:		
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp n. 7 del	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 - art. 75 ter Lp n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp n. 7 del	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla chiusura di
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento
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]	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 Lp. n. 7 del 1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	Nessuno - Il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico

Incarichi amministrativi di vertice / da

meccanismi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)

<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>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 Lp. n. 7 del 1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</p>	<p>Tempestivo - Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico</p>
<p>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)]</p>	<p>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 Lp. n. 7 del 1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</p>	<p>Annuale - Entro il 31 ottobre</p>
<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento</p>
<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Annuale - Entro il 30 giugno</p>
<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</p>	<p>Annuale - Entro il 31 ottobre</p>
<p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</p>	<p>Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento</p>
<p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</p>	<p>Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento</p>
<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</p>	<p>Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento</p>
<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</p>	<p>Tempestivo - Entro 20 giorni dalla chiusura di</p>
<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</p>	<p>Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento</p>

**Titolari di incarichi dirigenziali
(dirigenti non generali)**

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento
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]	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 Lp. n. 7 del 1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	Nessuno - Il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico
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)	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 Lp. n. 7 del 1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	Tempestivo - Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
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)]	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 Lp. n. 7 del 1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	Annuale - Entro il 31 ottobre
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale - Entro il 30 giugno
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del	Annuale - Entro il 31 ottobre

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	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>
Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'ultima
Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Annuale - Entro il 31 marzo
Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno
	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	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 Lp. n. 7 del 1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	Nessuno
	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)	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 Lp. n. 7 del 1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	Nessuno - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico

	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)]	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 Lp. n. 7 del 1997 Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020	Nessuno - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione
Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1- quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile
Costo annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro 20 giorni dalla redazione del conto annuale
Costo personale a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro 20 giorni dalla redazione del conto annuale
Personale non a tempo indeterminato	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	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Annuale - Entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
	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	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Trimestrale - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre Annuale - Entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Trimestrale - Entro 20 giorni dalla chiusura di

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti - dirigenti e non dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 - art. 47 e 47	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'ultimo conferimento o autorizzazione
Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'emanazione dell'atto
contrattazione integrativa	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)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile
	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	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Non applicabile
OIV	Nominativi	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla nomina
	Curricula	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla nomina
	Compensi	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 - Art. 19 Lp. n.	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla nomina

V - BANDI IN CONCORSO

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato

VI - PERFORMANCE

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	No
Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento
Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento

Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - entro 20 giorni dall'adozione dell'atto quantificazione Fondo per retribuzione risultato dirigenti e direttori
	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 7 del	Tempestivo - entro 30 giorni da
Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - entro 30 giorni dalla modifica del
	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - entro 30 giorni dalla liquidazione
	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 7 del 1997	Tempestivo - entro 30 giorni dalla modifica del
Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

VII - ATTIVITA E PROCEDIMENTI

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
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	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	1)breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n.	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla
	2)unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n.	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla
	3)l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n.	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla
	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	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	5)modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n.	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla
	6)termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	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	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
	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	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1997	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
9)link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla	

Tipologie di procedimento

Per ciascuna tipologia di procedimento:		
1)breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n.	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla
2)unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n.	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla
3)l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n.	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla
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	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n.	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla
5)modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	23 del 1992	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla
6)termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla
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	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n.	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla
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	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n.	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	23 del 1992	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla
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 versamento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla
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	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n.	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla
Per i procedimenti ad istanza di parte:		
1)atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n.	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla
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	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013; – Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla

Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016, ma soggetti a pubblicazione in attuazione dell'art. 3, comma 9 della l.p. 2 del 1992, nonché quale</i>
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica
Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; - Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 Lp. n. 23 del 1992	Semestrale - entro 30 giorni dalla scadenza del semestre
	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	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati e con altre amministrazioni pubbliche	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 - Lp. n. 23 del 1992	Semestrale - entro 30 giorni dalla scadenza del semestre
	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	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>

VIII- BANDI E CONTRATTI

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)		
Codice Identificativo Gara (CIG)	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	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	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), 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	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	Annuale - entro 20 giorni dalla comunicazione
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	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
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)			
Per ciascuna procedura:			
	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)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato

**Atti delle amministrazioni
aggiudicatrici e degli enti
aggiudicatori distintamente per ogni
procedura**

<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); <u>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</u></p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Tempestivo <i>- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato</i></p>
<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Tempestivo <i>- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato</i></p>
<p>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,</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Tempestivo <i>- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato</i></p>
<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Tempestivo <i>- entro 20 giorni dalla disponibilità del dato</i></p>

	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, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali		
	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti		
	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
	Contratti		
	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	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 (disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	<i>Obbligo non più soggetto a pubblicazione – comunicato presidente ANAC dd. 23/07/2019</i>
Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione			
Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	

IX - SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Contestualmente all'adozione dell'atto
	Atti di concessione (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		
	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione
Per ciascun atto:			

Atti di concessione	1)nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 – art. 31 bis Lp n. 23 del	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione
	2)importo del vantaggio economico corrisposto	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 – art. 31 bis Lp n. 23 del	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione
	3)norma o titolo a base dell'attribuzione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – art. 31 bis Lp n. 23 del	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione
	4)ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 – art. 31 bis Lp n. 23 del	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione
	5)modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	1992 Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 – art. 31 bis Lp n. 23 del	Tempestivo - Contestualmente all'atto di concessione
	6) link al progetto selezionato	1992 Art. 27, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile
	7)link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile
	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	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile

X - BILANCI

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
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	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Tempestivo - entro 30 giorni dall'adozione
	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.	Art. 29, c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013; d.p.c.m. 29 aprile 2011	Tempestivo - entro 30 giorni dall'adozione
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	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Tempestivo - entro 30 giorni dall'adozione
	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.	Art. 29, c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013; d.p.c.m. 29 aprile 2011	Tempestivo - entro 30 giorni dall'adozione
Piano degli indicatori e dei risultati attesi	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già definiti	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011; Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Tempestivo - entro 30 giorni dall'adozione

XI - BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato

XII - CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Organismi indipendenti di valutazione	Attestazione dell'OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. - contestuale al ricevimento
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile
	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)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile
	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile
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	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla consegna della relazione
Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 30 giorni dalla emissione del

XIII - SERVIZI EROGATI

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	No n

XIV - PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Dati sui pagamenti (da pubblicare in trasparenza)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale - entro 30 giorni dalla scadenza del

Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - entro il 31 gennaio di ogni anno
	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale - entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre
	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (ricavabili dal Piano dei pagamenti e dall'Elenco debiti comunicati ai creditori)	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale - entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre
IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Tempestivo - entro 20 giorni dalla modifica

XIV - OPERE PUBBLICHE

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)		
	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche.	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016.	Tempestivo - entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre
	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre

XV - ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Annuale - entro 20 giorni dalla adozione
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dall'atto di nomina

Prevenzione della corruzione	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Tempestivo - entro 20 giorni dall'adozione
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Annuale - entro il termine stabilito da ANAC
	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Tempestivo - entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC del relativo provvedimento; entro 5 giorni dalla decisione dell'atto di
	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo - entro 5 giorni dall'atto

XVI - ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria		
	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Tempestivo - entro 5 giorni dalle modifiche
	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori		
	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - entro 20 giorni dalle modifiche
	Registro degli accessi		
Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Semestrale - entro 20 giorni dalla chiusura del	

XVII - ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati		
	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 (modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16)	Tempestivo - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
	Regolamenti		

Accessibilità e Catalogo dei dati, meta	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Annuale - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato
	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	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 (convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221)	Annuale - entro 20 giorni dalla definizione degli obiettivi

XVIII - ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI

Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione
Dati ulteriori	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 ad altre sottosezioni (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)	
	Proposte di finanza di progetto e partenariato (dati, documenti e informazioni inerenti le proposte di finanza di progetto e partenariato pervenute all'Amministrazione provinciale)	Art. 4, c. 3 d.lgs. n. 33 del 2013