



**ISTITUTO CULTURALE LADINO  
SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN JAN  
(TN)**

**Verbale di deliberazione  
del Consiglio di Amministrazione  
n. 11**

**OGGETTO:**

**Piano per la prevenzione della corruzione e  
della trasparenza 2021-2023 dell'Istituto  
Culturale Ladino**

**Il giorno 29 MARZO 2021 ad ore  
17.30**

presso la sede dell'Istituto in San Giovanni di  
Fassa/Sèn Jan,  
in seguito a convocazione disposta con avviso  
ai consiglieri, si è riunito

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

in seduta ORDINARIA sotto la presidenza  
della

**PRESIDENTE LARA BATTISTI**

Presenti:

**FRANCESCO DELLANTONIO  
MATTEO PLONER  
ULRIKE KINDL  
CARLO DELUCA  
MARICA RIZ**

Assenti giustificati:

Assiste: ///

**LA DIRETTRICE DELL'ISTITUTO dott.ssa  
SABRINA RASOM, c funzioni di Segretario.**

**ISTITUT CULTURAL LADIN  
SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN JAN  
(TN)**

**Verbal de deliberazion  
del Consei de Aministrazion  
n. 11**

**SE TRATA:**

**Pian per la prevenzion de la coruzion e de  
la trasparenza 2021-2023 de l'Istitut  
Cultural Ladin**

**Ai 29 DE MÈRZ 2021 da les 17.30**

te senta de l'Istitut Ladin de Sèn Jan

dò convocazion manèda con avis ai  
conseieres, se à binà

**L CONSEI DE AMINISTRAZION**

te na sescion ORDENÈRA sot la presidenza  
de la

**PRESIDENTA LARA BATTISTI**

Prejenc:

**FRANCESCO DELLANTONIO  
MATTEO PLONER  
ULRIKE KINDL  
CARLO DELUCA  
MARICA RIZ**

Assenc giustificché:

L'é prejent: ///

**LA DIRETORA DE L'ISTITUT d.ra  
SABRINA RASOM, desche Secretèra.**

La Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

## **Il Consiglio di Amministrazione**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha previsto che ciascuna pubblica amministrazione adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione, che, sulla scorta dell’analisi e della valutazione dei rischi specifici di corruzione, individui misure adeguate volte a prevenirne la verifica. In particolare, ai sensi dell’art. 1, comma 78, della legge 190/2012, il Piano triennale deve essere approvato ogni anno.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 di data 17 febbraio 2014 è stato approvato il Piano triennale 2014-2016 di prevenzione della corruzione dell’Istituto Culturale Ladino che reca gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio della corruzione nell’ambito dell’Istituto Culturale Ladino secondo le indicazioni del Piano nazionale anticorruzione. Con deliberazione n. 49 di data 19 dicembre 2014 il Consiglio di Amministrazione ha provveduto al primo aggiornamento del Piano.

Con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 44 di data 30 dicembre 2015 è stato approvato il Piano triennale 2016-2018 di prevenzione della corruzione dell’Istituto Culturale Ladino.

L’Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC) ha emanato la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, con il quale sono messe in evidenza le maggiori criticità riscontrate a carico di un campione di PTPC presi in esame e, in conseguenza, si richiamano tutti i soggetti tenuti all’adozione dei PTPC ad applicare, per la formazione dei propri strumenti di previsione per il 2016, i suggerimenti e le integrazioni contenuti nella determinazione stessa.

Con deliberazione n. 29 di data 29 dicembre 2016 si è provveduto all’adeguamento

*La Presidenta, zertà l numer legal di entervegnui, la declara orida la sescion.*

## **L Consei de Amministrazione**

*La lege dai 6 de november 2012, n. 190 la deta “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione dell’illegalità nella pubblica amministrazione” l’ à pervedù che ogni pubblica amministrazione la tole n pian de trei egn de prevenzion de la coruzion che, aldò de l’analisi e de la valutazion di risesc specifich de coruzion, l perveide mesures acioche la no se verifichee. En particulèr, aldò de l’art. 1, coma 78, de la lege 190/2012, l Pian di trei egn l cogn vegnir aproà ogni an.*

*Con deliberazion del Consei de Amministrazione n. 1 dai 17 de firé 2014 l’ è stat aproà l Pian de trei egn 2014-2016 de prevenzion de la coruzion de l’Istitut Cultural Ladin coi éjic del process de gestion del risech de la coruzion te l’ambit de l’Istitut Cultural Ladin aldò de la indicazioni del Pian nazionèl anticoruzion. Con deliberazion n. 49 dai 19 de dezember 2014 l Consei de Amministrazione l’ à provedù al prim aggiornament del Pian.*

*Con deliberazion del Consei de Amministrazione n. 44 dai 30 de dezember 2015 l’ è stat aproà l Pian di trei egn 2016-2018 de prevenzion de la coruzion de l’Istitut Cultural Ladin.*

*L’Autorità nazionèla Anticoruzion (ANAC) l’ à manà fora la Determinazion n. 12 dai 28 de otober 2015, con “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, con chel che l’ è stat metù al luster i maores problemes a cèria de n campion de PTPC touc a ejam, e, per chest, ge vegn recordà a duc i sogec tegnui a l’adozion di PTPC de aplichèr, per la formazion de si strumenc de previjion per l 2016, i sugeriments e la integrazions contegnudes te la determinazion.*

*Con deliberazion n. 29 dai 29 de dezember 2016 l’ è stat provedù a passenèr l*

del Piano 2016-2018 dell'Istituto alle nuove indicazioni operative fornite da ANAC, allegando allo stesso il modello di scheda di analisi dei rischi corruttivi dei processi gestiti.

A seguito della deliberazione ANAC 3 agosto 2016, n. 831, recante l'approvazione del nuovo Piano nazionale di prevenzione della corruzione, con deliberazione n. 3 di data 30 gennaio 2017 è stato approvato il Piano di prevenzione della corruzione 2017-2019 dell'Istituto Culturale Ladino, il quale ne recepisce le principali novità.

Inoltre il D.Lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni", ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 di data 30 gennaio 2018 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 dell'Istituto Culturale Ladino, contenente la nuova sezione relativa alla trasparenza.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 di data 30 gennaio 2019 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 dell'Istituto Culturale Ladino.

Da ultimo, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 33 di data 27 dicembre 2019 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 dell'Istituto Culturale Ladino.

Con comunicato del 2 dicembre pubblicato in data 7 dicembre u.s., sono stati differiti al 31 marzo 2021 i termini per la predisposizione e la pubblicazione sia della

*Pian 2016-2018 de l'Istitut a la neva indicacions operatives dates da ANAC, enjontan apede al model medemo la scheda de analiji di risesc de coruzion ti prosc che vegn gestì.*

*Aldò de la deliberazion ANAC dai 3 de aost 2016, n. 831, co l'aproazion del nef Pian nazionèl de prevenzion de la coruzion, con deliberazion n. 3 dai 30 de jené 2017 l'è stat aproà l Pian de prevenzion de la coruzion 2017-2019 de l'Istitut Cultural Ladin, che tol sù da chesta la maor novitèdes.*

*Estra, l D. Lgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni", l'à portà ite n muie de mudaments a la normativa su la trasparenza, e l'à renforzà l valor de prinzip che caraterisea l'endrez e l'atività de la publica aministrazion e i raporc coi sentadins.*

*Con deliberazion del Consei de Aminstrazion n. 2 dai 30 de jené 2018 l'è stat aproà l Pian di trei egn de prevenzion de la coruzion e de la trasparenza 2018-2020 de l'Istitut Cultural Ladin con ite la neva seziions relativa a la trasparenza.*

*Con deliberazion de Consei de Aministrazion n. 2 dai 30 de jené 2019 l'è stat aproà l Pian di trei egn de prevenzion de la coruzion e de la trasparenza 2019-2021 de l'Istitut Cultural Ladin.*

*Da ultima, con deliberazion del Consei de Aministrazion n. 33 dai 27 de dezember 2019 l'è stat aproà l Pian trienal de prevenzion de la coruzion e de la trasparenza 2020-2022 de l'Istitut Cultural Ladin.*

*Con comunicat dai 2 de dezember publicà ai 7 de dezember u.s. l'è stat sperlongià ai 31 de mèrz i termegn per la predisposizion e la publicazion sibie de la*

Relazione annuale 2020 del RPCT sia dei Piani Triennali 2021-2023 in considerazione dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

Il giorno 10 marzo 2021 il Responsabile Anticorruzione e trasparenza dell'Istituto ha pubblicato un avviso finalizzato a coinvolgere i soggetti interessati raccogliendo ed esaminando eventuali proposte od osservazioni ed invitando pertanto i soggetti interessati a far pervenire entro le ore 17.00 del giorno 24 marzo 2021, osservazioni, proposte o semplici suggerimenti riguardanti le vigenti misure e aree di rischio previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022.

Considerato che non sono pervenute osservazioni, il Responsabile Anticorruzione e trasparenza dell'Istituto ha provveduto all'elaborazione della proposta di Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Istituto Culturale Ladino 2021-2023, unitamente al documento di analisi dei rischi corruttivi dei processi gestiti nelle aree a rischio e alla tabella "Amministrazione trasparente-Elenco degli obblighi di pubblicazione".

Il piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 dell'Istituto Culturale Ladino è stato inoltrato a tutti i consiglieri e viene ora sottoposto al Consiglio di Amministrazione allo scopo di consentire il confronto sui contenuti del Piano e sugli strumenti di prevenzione della corruzione previsti e sugli adempimenti in materia di trasparenza.

Sulla scorta dei pregressi e dei presupposti normativi ed organizzativi fin qui citati in premessa, si propone di procedere all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il periodo 2021-2023, nel testo allegato al provvedimento.

### **Il Consiglio di Amministrazione**

- udita la relazione del Presidente con integrazioni della Direttrice;
- vista la legge 6 novembre 2012, n. 190,

*Relazion anuèla 2020 del RPCT sibie di Pians Trienai 2021-2023 en conscidrazion de l'emergenza sanitèra da Covid-19.*

*Ai 10 de mèrz 2021 l Responsabol Anticoruzion e trasparenza de l'Istitut l'à publicà n avis per tor ite i sogec enteressé, binan a una e vardan fora eventuèla proponetes o osservacions e envian donca i sogec enteressé a fèr ruèr ite dant da les 17.00 dai 24 de mèrz 2021 osservacions, proponetes o demò sugerimenc su la mesures e arees a risech pervedudes dal Pian di trei egn de prevenzion de la coruzion 2020-2022.*

*Conscidrà che no l'é ruà ite osservacions, l Responsabol Anticoruzion e trasparenza de l'Istitut l'à provedù a lurèr fora la proponeta de Pian de prevenzion de la coruzion e per la trasparenza de l'Istitut Cultural Ladin 2021-2023, ensema al document de analiji di risesc de coruzion di prozesc gestii te la arees a risech e a la tabela "Amministrazione trasparente-Elenco degli obblighi di pubblicazione".*

*L pian per la prevenzion de la coruzion e de la trasparenza 2021-2023 de l'Istitut Cultural Ladin l'é stat manà a duc i conseieres e l vegn ades sotmetù al Consei de Aministrazion per consentir l confront sui contegnui del Pian e sui strumenc de prevenzion de la coruzion pervedui e sui adempimenc en materia de trasparenza.*

*Vedù l storich e i presuposé normatives e organisatives jà scric dantfora, vegn proponet de jir inant co l'adozion del Pian di trei egn per la prevenzion de la coruzion e de la trasparenza per i trei egn 2021-2023, tel test enjontà a chest provediment.*

### **L Consei de Aministrazion**

- sentù la relazion del President con integrazions de la Diretora;
- vedù la lege dai 6 de november 2012, n.

“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

- visto lo schema di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023, predisposto dal Responsabile anticorruzione e trasparenza, dott.sa Sabrina Rasom;
- vista 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) e, in particolare, l’articolo 5, comma 2;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale 20 ottobre 2014 n. 1757, che approva il Piano per la definizione dei tempi e delle modalità di attuazione della legge provinciale n. 4 del 2014;
- visti gli ulteriori atti citati in premessa;
- visto il “Regolamento in materia di bilancio e organizzazione amministrativa dell’Istituto Culturale Ladino”, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 di data 27 aprile 2017 ed approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1040 di data 30 giugno 2017;

a voti unanimi, espressi nelle forme di legge

### **delibera**

1. di approvare, per i motivi esposti in premessa, su proposta della dott.sa Sabrina Rasom, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Istituto Culturale Ladino, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 dell’Istituto Culturale Ladino, nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di disporre l’aggiornamento del documento di cui al punto 1) del dispositivo su base annuale e/o ogni qualvolta emergano rilevanti

190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

- vedù l schema de Pian di trei egn de prevenzion de la coruzion e de la trasparenza 2021-2023, metù jù dal Responsabol anticoruzion e trasparenza, dotora Sabrina Rasom;
- vedù la lege provinzièla dai 30 de mé 2014, n. 4 ((Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5) e, en particulèr, l’articol 5, coma 2;
- vedù la deliberazion de la Jonta provinzièla dai 20 de otober 2014 n. 1757, che aproa l Pian per la definizion di tempes e de la modalitèdes de atuazion de la lege provinzièla n. 4 del 2014;
- vedù i etres documenc nominé dantfora;
- vedù l “Regolamento in materia di bilancio e organizzazione amministrativa dell’Istituto Culturale Ladino”, tout con deliberazion del Consei de Aministrazion n. 10 dai 27 de oril 2017 e aproà con deliberazion de la Jonta provinzièla n. 1040 dai 30 de jugn 2017;

con stimes a una, dates te la formes de lege

### **deliberea**

1. de aproèr, per la rejons dites dantfora, su proponeta de la dotora Sabrina Rasom, desche Responsabola de la prevenzion de la coruzion e de la trasparenza de l’Istitut Cultural Ladin, l Pian de trei egn de prevenzion de la coruzion e de la trasparenza 2021-2023 de l’Istitut Cultural Ladin, tel test enjontà a chest provediment, desche sia pèrt en dut e per dut;
2. de despor l’aggiornament del document nominà tel pont n. 1) del despojitif n’outa a l’an e/o ogne outa che vegn fora

mutamenti organizzativi dell'ente per garantire l'allineamento tra le misure anticorruzione adottate e la articolazione delle strutture amministrative dell'Ente, demandando tali adempimenti direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

3.di trasmettere copia del presente provvedimento a tutto il personale dipendente dell'Ente;

4.di trasmettere copia del presente provvedimento alla Provincia Autonoma di Trento, Unità di missione strategica affari generali della Presidenza, segreteria della Giunta e trasparenza e al Servizio minoranze linguistiche locali e audit europeo, unitamente a copia della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta relativa all'anno 2020, predisposta dalla Responsabile, dott.sa Sabrina Rasom.

5. di disporre la pubblicazione del nuovo Piano e delle quattro "schede di analisi del rischio" sul sito web istituzionale dell'Istituto nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Allegati:

- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 dell'Istituto Culturale Ladino;
- Allegati A, B, C, D - Schede di analisi del rischio
- Allegato 1) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza.

*mudamenc organisatives de l'ent per arseguer de passenèr la mesures anticoruzion toutes e l'articolazione de la structures aministratives de l'Ent, lascian chisc adempimenc per l Responsabol de la prevenzion de la coruzion e de la trasparenza;*

*3. de ge manèr copia de chest provediment a dut l personèl dependent de l'Ent;*

*4. de ge manèr copia de chest provediment a la Provincia Autonoma de Trent, Unità di missione strategica affari generali della Presidenza, segreteria della Giunta e trasparenza e al Servizio minoranze linguistiche locali e audit europeo, ensem a copia de la Relazion anuèla del Responsàbol de la prevenzion de la coruzion e de la trasparenza coi éjic de l'atività fata te l'an 2020, metuda jù da la Responsabola dotora Sabrina Rasom.*

*5. de publichèr l nef Pian e la cater schedes de analiji del risech sul sit web istituzionèl de l'Istitut te la sezion "Amministrazione trasparente".*

*Enjontes:*

- Pian di trei egn de la prevenzion de la coruzion e de la trasparenza 2021-2023 de l'Istitut Cultural Ladin;*
- Enjontes A, B, C, D – schedes de analiji del risech*
- Enjonta 1) mapa di oblighes e de la responsabilitèdes en materia de trasparenza.*

Adunanza chiusa ad ore 19.40

Adunanza fenida da les 19.40

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Verbal let, aproà e sotscrit.

f.to LA PRESIDENTE/LA PRESIDENTA  
avv./av. Lara Battisti-

f.to LA DIRETTRICE/LA DIRETORA  
- dott.ssa/d.ra Sabrina Rasom -

Parere POSITIVO in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa dell'atto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5 della Legge provinciale 3 aprile 1997 n. 7.

Parer POJITIF en cont de regolarità tecnic - amministrativa de l'at, aldò e per i efec de l'articol 5 de la Lege provinzièla dai 3 de oril 1997 nr 7.

San Giovanni di Fassa/Sèn Jan, 29.03.2021

f.to LA DIRETTRICE/LA DIRETORA  
- dott.ssa/d.ra Sabrina Rasom -

**VISTO DI REGOLARITÀ  
CONTABILE**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 56 della Legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7, si attesta la copertura finanziaria della spesa nonché la corretta imputazione al capitolo del documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione dell'esercizio in corso.

Registrato l'impegno con il n. \_\_\_\_\_ al cap. \_\_\_\_\_ del documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione dell'esercizio 2021 per l'importo di \_\_\_\_\_.

San Giovanni di Fassa/Sèn Jan, 29.03.2021

**VISUM DE REGOLARITÀ  
DI CONTS**

Aldò e per i efec de l'art. 56 de la Lege provinzièla dai 14 de setember 1979, n. 7, vegn atestà che l cost finanzièl l'é cori e imputà giust al capitol del document tecnic che compagna l bilanz de previjion de l'ejercizie en cors.

Registrà l'empegn col n. \_\_\_\_\_ al cap. \_\_\_\_\_ del document tecnic de compagnament al bilanz de previjion de l'ejercizie 2021 per la soma de \_\_\_\_\_.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO/LA DIRETORA AMINISTRATIVA  
- dott.ssa/d.ra Marianna Defrancesco -

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Copia aldò de l'originèl su papier libero per doura amministrativa.

San Giovanni di Fassa/Sèn Jan,

LA DIRETTRICE/LA DIRETORA  
- dott.ssa/d.ra Sabrina Rasom -

# **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023 DELL'ISTITUTO CULTURALE LADINO**

## **CAPO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

### **Art. 1 – Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) dell'Istituto Culturale Ladino è individuato nella figura del Direttore dell'Istituto Culturale Ladino.

2. Per le attività connesse all'attuazione del presente Piano, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale, per il settore in cui si articola l'attività dell'Ente, della collaborazione dei seguenti dipendenti:

- ✓ Settore Amministrativo: dott.ssa Defrancesco Marianna
- ✓ Settore Conservazione e Museo: dott.ssa Brovadan Daniela
- ✓ Settore educativo didattico: dott.ssa Chiocchetti Martina
- ✓ Settore Servizi linguistici, culturali e editoria: dott.ssa Bortolotti Evelyn
- ✓ Settore documentazione/archivi e biblioteca:
- ✓ Settore comunicazione e promozione: dott.ssa Rossi Alberta e dott.ssa Chiocchetti Martina

### **Art. 2 – Definizioni**

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

- a) Per "L. 190/2012", la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) per "Responsabile anticorruzione" il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Istituto Culturale Ladino indicato all'art. 1;
- c) per "Referente anticorruzione", stante l'organizzazione e la ridotta articolazione di personale dell'ente, lo stesso Responsabile per la prevenzione della corruzione nella figura del Direttore dell'Istituto;
- d) per "attività a maggior rischio", le attività che, a seguito del processo di analisi del rischio corruzione, sono risultate esposte ad un valore di rischio della corruzione superiore a quello individuato quale valore soglia della maggiore esposizione a rischio.
- e) per "d.lgs. 39/2019", il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- f) per "d.lgs. 33/2013", il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- g) per "d.lgs. 165/2001", il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- h) per "processo di gestione del rischio", il processo di gestione del rischio della corruzione descritto nell'Allegato I al Piano nazionale anticorruzione approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione in data 11 settembre 2013;
- i) per "soggetto competente" il dipendente al quale è assegnata l'attività istruttoria, il Direttore dell'Istituto, in quanto competente all'adozione dell'atto conclusivo del procedimento,

- nonché il componente della commissione chiamata ad esprimere una valutazione;
- j) per "interessato", la persona fisica o giuridica che presenta la domanda di partecipazione ad una procedura concorsuale o domanda di emanazione di un provvedimento ampliativo della propria sfera giuridica e, in generale di qualsiasi provvedimento comunque riconducibile ai procedimenti indicati all'art. 1, comma 16, della L. 190/2012.
  - k) per "domanda", la manifestazione di volontà del soggetto interessato presentata al fine dell'emanazione di uno dei provvedimenti indicati all'art. 1, comma 16 della L. 190/2012 e comunque di uno dei processi, il cui svolgimento è disciplinato da questo Piano.

## **CAPO II - ANALISI del CONTESTO**

### **Art. 3 – Il contesto esterno**

L'Istituto Culturale Ladino è Ente strumentale di diritto pubblico della Provincia autonoma di Trento, previsto dall'art. 33 e allegato A della l.p. n. 3/2006. Ha natura di ente pubblico non economico, istituito al fine di contribuire a conservare, difendere e valorizzare la cultura, le tradizioni, la parlata e quanto concorre a costituire la civiltà ladina nel Trentino.

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

Oltre a ciò si rileva che l'Istituto opera per lo più all'interno di una specifica comunità di lingua minoritaria di esigua entità (ca. 10.000 persone), nella quale i vincoli di parentela, così come i rapporti di conoscenza e/o frequentazione, costituiscono una rete di relazioni non sempre eludibile, specie a fronte della necessità di reperire specifiche competenze di tipo linguistico-culturale, che già di per sé rappresentano un ambito di attività circoscritto a pochi individui.

### **Art. 4 – Il contesto interno**

L'articolazione dell'istituto deriva dallo "Statuto dell'Istituto Culturale Ladino" approvato con legge provinciale 14 agosto 1975, n. 29:

Sono organi dell'Istituto:

- a) Il Consiglio di Amministrazione: nominato dalla Giunta Provinciale e composto da due rappresentanti della Giunta provinciale, di cui uno con funzioni di presidente, da due rappresentanti del Comun General de Fascia, di cui uno della eventuale minoranza, proposti dal Consei General, dal Presidente della commissione culturale o da un membro della stessa da lui delegato e da un rappresentante della Regione autonoma Trentino-Alto Adige. Svolge le funzioni di governo, di indirizzo generale e amministrativo dell'istituto e di verifica e controllo sull'andamento delle attività.
- b) La Commissione Culturale: organo consultivo nominato dal Consiglio di Amministrazione e composto da un professore universitario, docente in discipline linguistiche, antropologiche o storiche, da uno studioso della cultura ladina, da un rappresentante del mondo della Scuola, da tre rappresentanti di associazioni culturali ladine aventi per scopo statutario finalità rispondenti a quelle dell'istituto e dal Direttore dell'Istituto. Ha compiti di consulenza tecnico scientifica, propone i programmi dell'attività culturale dell'istituto e vigila sulla loro attuazione;

- c) Il Direttore: ha qualifica dirigenziale, assicura la gestione, è responsabile delle risorse finanziarie e strumentali e provvede alla direzione ed al coordinamento del personale dell'istituto.
- d) Il revisore dei conti: nominato dalla Giunta Provinciale, dura in carica per il periodo corrispondente a quello del Consiglio di Amministrazione ha il controllo sulla gestione finanziaria.

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

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

- a) Direzione, che costituisce l'unità fondamentale della struttura organizzativa dell'Istituto. Alla Direzione è preposto un funzionario con qualifica di Dirigente, nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo procedure rispettivamente concorsuali/selettive mediante avviso pubblico.
- b) Ufficio amministrativo, che costituisce un'articolazione strutturale interna alla Direzione. All'Ufficio è preposto un funzionario con qualifica di Direttore.

e in settori, che fanno riferimento alle competenze specifiche in cui è articolata l'attività dell'Ente:

- a) Conservazione e Museo
- b) Servizi educativi e didattica
- c) Servizi linguistici, culturali e editoria
- d) Biblioteca e documentazione/archivi
- e) Comunicazione e promozione

La pianta organica dell'Istituto è composta da 11 unità di personale (1 Dirigente, 1 Direttore d'ufficio, 3 funzionari e 6 assistenti, tutti i posti sono regolarmente coperti)

### **CAPO III - IL PROCESSO DI GESTIONE del RISCHIO**

#### **Art. 5 – La valutazione del rischio della corruzione**

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

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

- A) Acquisizione e progressione del personale;
- B) Contratti pubblici;
- C) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- D) Incarichi e nomine;

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

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

## CAPO IV - MISURE GENERALI di PREVENZIONE della CORRUZIONE

### Art. 6 – Formazione

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

### Art. 7 – Applicazione della disciplina delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

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

### Art. 8 – Conflitti di interesse

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

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

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

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

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

### Art. 9 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

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

Pur richiamando la garanzia di cui al comma precedente, onde evitare che da parte dei dipendenti siano omesse segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli, è stata resa operativa la seguente casella mail: [responsabile dellacorruzione@istladin.net](mailto:responsabile dellacorruzione@istladin.net), casella alla quale dipendenti e non, potranno segnalare casi illeciti concreti o potenziali, nella consapevolezza che gli

atti di denuncia sono sottratti per legge al diritto di accesso e che la casella suddetta avrà accesso esclusivamente il Responsabile della prevenzione e della corruzione.

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

#### **Art. 10 – Il divieto di prestazione di attività lavorativa nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001)**

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

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

#### **Art. 11 – Individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti e i criteri di autorizzazione allo svolgimento di incarichi (art. 53 comma 5 d.lgs. 165/2001)**

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

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

#### **Art. 12 – Codice di Comportamento**

L'Istituto Culturale Ladino applica il Codice di comportamento approvato dalla Provincia Autonoma di Trento con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1217 dd 18 luglio 2014 e contenuto nell'allegato N/1 del Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio economico 2016/2018 sottoscritto in data 1 ottobre 2018, riconoscendo a tale Codice l'efficacia di strumento atto a declinare regole di comportamento concrete e porre in atto meccanismi di denuncia di violazione del Codice stesso.

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

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

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

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

Qualora, nel corso dello svolgimento dei controlli interni sull'attività amministrativa, siano riscontrate situazioni che possono essere indizio di grave irregolarità o anomalia, il personale

incaricato dello svolgimento del controllo ne dà notizia anche al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

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

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

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

#### **Art. 15 – Ambiti di attuazione**

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

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

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

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

#### **Art. 17 – La formazione del personale nelle attività a maggior rischio**

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

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

#### **Art. 18 – Personale assegnato alle attività a maggior rischio**

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

## **Art. 19 – Rotazione del personale**

L'art. 1, comma 5, lett. b) della legge 190/2012 impone di provvedere, nei settori particolarmente esposti a rischi di corruzione, la rotazione di dirigenti e funzionari. Per contro tale principio nel caso dell'Istituto Culturale Ladino incontra oggettive difficoltà di applicazione in ragione del limitato numero di personale, che per le funzioni apicali si identifica con una singola figura professionale (n. 1 dirigente; n. 1 direttore dell'ufficio amministrativo); allo stesso modo il settore amministrativo può contare su n. 1 funzionario e n. 2 assistenti, mentre le restanti figure professionali (n. 2 funzionari e n. 4 assistenti) svolgono specifiche attività di carattere storico, linguistico e culturale, che partecipano attivamente all'istruzione delle pratiche e ne condividono i contenuti.

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

## **CAPO VI – MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA**

### **Art. 20 – Premessa**

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

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

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

La presente sezione individua le iniziative dell'ente volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione della normativa.

### **Art. 21 – Modalità e termini di pubblicazione**

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

La Mappa degli obblighi e delle responsabilità dell'Istituto Culturale Ladino in materia di trasparenza è riprodotta nell'allegato 1) al presente piano "Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza".

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;
- il responsabile della elaborazione;
- il responsabile della pubblicazione.

In ragione delle dimensioni dell'ente, molte di tali responsabilità fanno capo ad un unico soggetto/ufficio che è tenuto alla individuazione/elaborazione dei dati e alla pubblicazioni degli stessi.

Per quanto concerne la tempistica di ciascuna pubblicazione vige quanto riportato nella Mappa di cui all'allegato 1) 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, dato o l'informazione sia nella disponibilità della struttura competente.
- "Aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale", la pubblicazione deve essere completata entro il termine massimo di trenta giorni successivi alla scadenza rispettivamente del trimestre, del semestre o dell'annualità.

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

## **Art. 22 – Monitoraggio**

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

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

## **Art. 23 – Accesso civico**

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

Gli istituti oggi presenti sono quindi i seguenti:

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

Entrambe le tipologie di accesso sono caratterizzate da:

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

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

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

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

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

## **CAPO VII - DISPOSIZIONI ATTUATIVE FINALI**

### **Art. 24 – Atto interno di programmazione**

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

### **Art. 25 – Rispetto del piano da parte del personale**

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

### **Art. 26 – Relazione sull'attuazione del Piano**

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

### **Art. 27 – Attuazione del Piano**

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

Il RPCT :

- a) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'amministrazione;
- b) elabora, ogni anno, la relazione del rendiconto di attuazione del Piano, finalizzata ad individuare le criticità riscontrate con riferimento ai fatti che si sono concretamente realizzati;
- c) sottopone annualmente il rendiconto di attuazione del Piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;
- d) trasmette, per conoscenza copia del presente Piano, all'Unità di missione strategica affari generali della Presidenza, segreteria della Giunta e trasparenza cui afferisce la struttura di riferimento referente per questo istituto.

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

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

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

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

Parte integrante alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 29.03.2021  
San Giovanni di Fassa, SÉN Jan 29.03 2021

La Direttrice  
- dott.ssa Sabrina Rasom -  
(firmato digitalmente)

La Presidente  
- avv. Lara Battisti –  
(firmato digitalmente)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive amministrative, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

**Organizzazione**

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:  1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 <b>Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</b>	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in 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]

<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 <b>Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</b></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 <b>Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</b></p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>

<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>Entro 3 mesi della nomina o 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>Annuale</p>
<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>

Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Per ciascun titolare di incarico:	
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Personale**

Titolari di incarichi  
dirigenziali  
(dirigenti non generali)

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**

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**

Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali

(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)

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]

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)

Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento 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 <b>Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</b>		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
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 <b>Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</b>

Dirigenti cessati

Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)

Curriculum vitae	Nessuno
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno

	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 <b>Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</b>		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	n.a.
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	n.a.
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	n.a.
	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)

Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:	
	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

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

			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabella)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

		(da pubblicare in tabele)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	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.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	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)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
	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		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 somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
			Per ciascuna procedura:	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo

**Bandi di gara e contratti**

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

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>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</p>	<p><b>Avvisi e bandi -</b>          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);          Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);          Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> 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 trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Affidamenti</b>          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 e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Informazioni ulteriori -</b> 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 operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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 (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	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	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		

	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	n.a.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	n.a.
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	n.a.
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	na.
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	non pertinente	

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Informazioni ambientali</b>	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Strutture sanitarie</b>	Art. 41, c. 4,	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)

<b>private accreditate</b>		d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale 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	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....

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

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

ISTITUTO CULTURALE LADINO

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

Processo mappato: Assegnazione di incarichi di studio, ricerca e consulenza e collaborazione

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

### **Descrizione del processo**

#### **Avvio:**

Lo svolgimento di tale processo prende avvio dal piano triennale delle attività approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto, laddove si programma l'attività culturale dell'ente. Viene valutata preventivamente la possibilità di attuare i progetti e le attività con personale interno. Nel caso in cui sia indispensabile acquisire collaborazioni esterne, l'avvio del processo di acquisizione di tali professionalità avviene, laddove possibile, attraverso la pubblicazione di avvisi sul sito istituzionale.

#### **Fasi intermedie:**

Si procede con la valutazione delle candidature e dei curricula pervenuti, volta ad accertare la competenza scientifica necessaria per lo svolgimento dell'incarico. In modo particolare, nella maggior parte dei processi, viene valutata la competenza linguistica che rappresenta un requisito indispensabile per lo svolgimento dell'incarico. Si procede poi con la verifica dell'assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità, come previsto dalla normativa vigente in materia.

#### **Conclusione del processo:**

A seguito dell'individuazione del soggetto a cui affidare l'incarico il Direttore adotta la determinazione e autorizza la stipula del contratto.

### **Analisi del contesto interno**

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

Il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: Dirigente o Direttore e funzionario. Il suddetto personale:

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

### **Analisi del contesto esterno**

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame si evidenzia che i diversi soggetti coinvolti sono rappresentati da esperti accademici, liberi professionisti o linguisti esperti, con particolari competenze per quanto riguarda la lingua e la cultura ladina.

### Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso nella scelta del contraente finalizzata a favorire determinati soggetti. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni, in particolare si privilegia la competenza scientifica e la conoscenza della lingua e cultura ladina, comprovata attraverso un attento esame del C.V sottoposto anche alla Commissione Culturale.

### Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

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

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

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

<b>1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo</b>	Punti	<b>2. L'impatto dei rischi corruttivi (considerazione delle sentenze degli ultimi tre anni)</b>	Punti
a) mancanza di controlli	2	a) Sentenze penali di condanna per reati contro la PA, per falso o truffa nello svolgimento delle mansioni.	1
b) mancanza di trasparenza	2	b) Sentenze della Corte dei Conti per responsabilità da danno erariale nello svolgimento delle mansioni.	1
c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	3	c) Sentenze di annullamento o risarcimento dei danni del giudice amministrativo di provvedimenti conclusivi del processo analizzato	1
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	d) Gravità degli episodi corruttivi analizzati, in considerazione dei doveri comportamentali interessati, del coinvolgimento dei livelli direttivi e dirigenziali, del potenziale danno all'immagine dell'Istituto	1
e) scarsa responsabilizzazione interna	2		
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2		
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	1		
h) alta discrezionalità o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	1		
Valore medio	1,88	Valore medio	1
<b>Ponderazione dei rischi corruttivi (prodotto dei due valori medi)</b>		1,88	

Parte integrante alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 29.03.2021  
San Giovanni di Fassa, Són Jan 29.03 2021

La Direttrice  
- dott.ssa Sabrina Rasom -  
(*firmato digitalmente*)

La Presidente  
- avv. Lara Battisti -  
(*firmato digitalmente*)

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

ISTITUTO CULTURALE LADINO

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

Processo mappato: Gestione delle spese

L.P. 7/1979 “Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia Autonoma di Trento”

### **Descrizione del processo**

#### **Avvio:**

Lo svolgimento di tale processo riguarda la gestione delle spese, ad esclusione di quelle assunte tramite il servizio di Cassa Economale.

Tale processo trova avvio con l'atto amministrativo (delibera o determina) o gestionale (nel caso di programma periodico di spesa) con il quale viene assunto l'impegno di spesa e vengono definiti: il creditore, l'ammontare preciso del debito, la motivazione, la scadenza e il capitolo di bilancio sul quale imputarlo.

#### **Fasi intermedie:**

L'impegno viene registrato contabilmente da parte del personale dell'Ufficio amministrativo. Segue l'esecuzione del contratto e al momento del ricevimento della fattura elettronica il Direttore procede alla liquidazione, attestando la correttezza della procedura, dell'esecuzione del contratto e di tutta la documentazione che comprovi il regolare diritto acquisito dal creditore. Il processo prosegue poi con l'emissione del mandato di pagamento sottoscritto dal Direttore.

#### **Conclusione del processo:**

Il processo si conclude con l'estinzione da parte del tesoriere, per conto dell'ente, dell'obbligazione nei confronti del creditore.

### **Analisi del contesto interno**

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

Il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: Dirigente o Direttore e funzionario.

Il suddetto personale:

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

### **Analisi del contesto esterno**

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame si evidenzia che i diversi soggetti coinvolti sono principalmente enti pubblici territoriali (PAT, RATAA, COMUNI, SCUOLE) e in parte privati (istituti di credito, associazioni, utenti).

### Individuazione dei rischi corruttivi

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

#### Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

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

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

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

<b>1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo</b>	Punti	<b>2. L'impatto dei rischi corruttivi (considerazione delle sentenze degli ultimi tre anni)</b>	Punti
a) mancanza di controlli	1	a) Sentenze penali di condanna per reati contro la PA, per falso o truffa nello svolgimento delle mansioni.	1
b) mancanza di trasparenza	1	b) Sentenze della Corte dei Conti per responsabilità da danno erariale nello svolgimento delle mansioni.	1
c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2	c) Sentenze di annullamento o risarcimento dei danni del giudice amministrativo di provvedimenti conclusivi del processo analizzato	1
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1	d) Gravità degli episodi corruttivi analizzati, in considerazione dei doveri comportamentali interessati, del coinvolgimento dei livelli direttivi e dirigenziali, del potenziale danno all'immagine dell'Istituto	1
e) scarsa responsabilizzazione interna	1		
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1		
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	1		
h) alta discrezionalità o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	1		
Valore medio	1,13	Valore medio	1
<b>Ponderazione dei rischi corruttivi (prodotto dei due valori medi)</b>		1,13	

Parte integrante alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 29.03.2021  
San Giovanni di Fassa, Són Jan 29.03 2021

La Direttrice  
- dott.ssa Sabrina Rasom -  
(firmato digitalmente)

La Presidente  
- avv. Lara Battisti -  
(firmato digitalmente)

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

ISTITUTO CULTURALE LADINO

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

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

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

### **Descrizione del processo**

#### **Avvio:**

Lo svolgimento di tale processo prende avvio con l'istruttoria da parte del servizio interessato all'acquisto, volta ad individuare con precisione il bene/servizio richiesto. Tale fabbisogno viene comunicato al Dirigente.

#### **Fasi intermedie:**

Su precise indicazioni del Direttore, l'ufficio amministrativo procede nell'istruttoria della procedura: viene acquisito il CIG e consultato il mercato elettronico. Qualora dalla vetrina articoli/servizi non sia possibile individuare il bene/servizio richiesto, viene inviata la richiesta di preventivo, laddove possibile tramite la piattaforma e-procurement della Provincia Mercurio, nel rispetto della legge e delle direttive provinciali, unitamente al codice di comportamento e al facsimile di autocertificazione (requisiti generali, tracciabilità pagamenti ed assenza conflitto di interessi). Le offerte pervenute vengono valutate da almeno due unità di personale (Direttore e responsabile del servizio o dell'ufficio amministrativo) vien redatto il verbale di gara, sempre all'interno della piattaforma MERCURIO. Il Direttore adotta la determina di aggiudicazione della fornitura/servizio, che autorizza la stipula del contratto.

#### **Conclusione del processo:**

Viene stipulato, in forma digitale, il contratto di acquisizione dei beni o dei servizi.

### **Analisi del contesto interno**

L'attività del processo mappato rientra nella generale attività volta all'acquisizione di beni/servizi necessari per lo svolgimento dell'attività culturale programmata dal Museo Ladino e dall'Istituto Ladino. La gestione amministrativa spetta al personale dell'Ufficio Amministrativo, sotto il coordinamento del dirigente dell'Ente che si avvale della collaborazione dei servizi “Linguistici”e/o “museo”.

L'attività coinvolge di norma almeno 2 unità di personale:

Il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: Dirigente o Direttore e funzionario e:

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

### **Analisi del contesto esterno**

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

### **Individuazione dei rischi corruttivi**

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

### **Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi**

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

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

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

<b>1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo</b>	Punti	<b>2. L'impatto dei rischi corruttivi (considerazione delle sentenze degli ultimi tre anni)</b>	Punti
a) mancanza di controlli	2	a) Sentenze penali di condanna per reati contro la PA, per falso o truffa nello svolgimento delle mansioni.	1
b) mancanza di trasparenza	2	b) Sentenze della Corte dei Conti per responsabilità da danno erariale nello svolgimento delle mansioni.	1
c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2	c) Sentenze di annullamento o risarcimento dei danni del giudice amministrativo di provvedimenti conclusivi del processo analizzato	1
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	3	d) Gravità degli episodi corruttivi analizzati, in considerazione dei doveri comportamentali interessati, del coinvolgimento dei livelli direttivi e dirigenziali, del potenziale danno all'immagine dell'Istituto	1
e) scarsa responsabilizzazione interna	2		
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2		
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	2		
h) alta discrezionalità o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	3		
Valore medio	2,25	Valore medio	1
<b>Ponderazione dei rischi corruttivi (prodotto dei due valori medi)</b>		2	

Parte integrante alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 29.03.2021  
San Giovanni di Fassa, Són Jan 29.03 2021

La Direttrice  
- dott.ssa Sabrina Rasom -  
(firmato digitalmente)

La Presidente  
- avv. Lara Battisti –  
(firmato digitalmente)

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

ISTITUTO CULTURALE LADINO

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

Processo mappato: Assunzione di personale

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

### **Descrizione del processo**

#### **Avvio:**

Lo svolgimento di tale processo riguarda l'assunzione di personale attraverso pubblico concorso.

Il processo trova avvio con la richiesta di attivazione del concorso al servizio per il personale della PAT che gestisce il processo a livello centrale. Ai fini della selezione è individuato, di norma, un rappresentante dell'Istituto all'interno della commissione di valutazione.

Essendo tuttavia l'organico dell'Istituto al completo non si prevedono assunzioni.

#### **Fasi intermedie:**

La fase intermedia viene svolta, a livello centrale dalla Provincia.

#### **Conclusione del processo:**

Il processo si conclude con l'adozione del provvedimento di assunzione del vincitore da parte del Dirigente.

### **Analisi del contesto interno**

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

Il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: Dirigente o Direttore e funzionario.

Il suddetto personale:

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

### **Analisi del contesto esterno**

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

### **Individuazione dei rischi corruttivi**

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

a sorte delle domande nelle prove orali.

### Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

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

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

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

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

Parte integrante alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11 dd. 29.03.2021  
San Giovanni di Fassa, Són Jan 29.03.2021

La Direttrice  
- dott.ssa Sabrina Rasom -  
(firmato digitalmente)

La Presidente  
- avv. Lara Battisti -  
(firmato digitalmente)