

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA 2019-2021 DI OPERA UNIVERSITARIA**

PARTE I

| | |
|---|----|
| 1. PREMESSA..... | 2 |
| 2. METODOLOGIA ADOTTATA..... | 4 |
| 3. IL CONTESTO ESTERNO..... | 5 |
| 4. IL CONTESTO INTERNO E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'OPERA UNIVERSITARIA DI TRENTO..... | 6 |
| 5. ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE AL RISCHIO CORRUZIONE..... | 8 |
| 6. PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO..... | 10 |
| 7. SISTEMA AMMINISTRATIVO DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE..... | 10 |
| 7.1. Responsabile Anticorruzione, Trasparenza, AUSA, Segnalazioni sospette di riciclaggio | 10 |
| 7.2. Referenti anticorruzione e trasparenza..... | 10 |
| 8. STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... | 11 |
| 9. MISURE ORGANIZZATIVE..... | 11 |
| 9.1 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano (<i>misura obbligatoria</i>)..... | 12 |
| 9.2 Adeguamento del codice di comportamento (<i>misura obbligatoria</i>)..... | 12 |
| 9.3 Obbligo di segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse (<i>misura obbligatoria e ulteriore</i>)..... | 13 |
| 9.4 Misure volte ad impedire il contatto diretto (<i>misura ulteriore</i>)..... | 15 |
| 9.5 Misure volte a prevenire il rischio di corruzione nell'adozione di decisioni (<i>misura ulteriore</i>) | 16 |
| 9.6 Svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali (<i>misura obbligatoria</i>) | 16 |
| 9.7 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi (<i>misura obbligatoria</i>)..... | 17 |
| 9.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>misura obbligatoria</i>)..... | 17 |
| 9.9 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale (<i>misura obbligatoria</i>)..... | 18 |
| 9.10 Tutela del dipendente che segnala l'illecito(<i>misura obbligatoria</i>)..... | 19 |
| 9.11 Rotazione del personale - Condivisione delle fasi procedurali e delle informazioni (<i>misura obbligatoria e ulteriore</i>)..... | 20 |
| 9.12 Selezione del personale che opera in settori esposti alla corruzione (<i>misura obbligatoria</i>) | 21 |
| 9.13 Monitoraggio dei termini procedurali (<i>misura obbligatoria</i>)..... | 21 |
| 10 AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI APPALTI..... | 21 |
| 10.1 Mercato elettronico provinciale e informatizzazione delle procedure..... | 21 |
| 10.2 Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dalle controparti contrattuali..... | 22 |

| | |
|--|----|
| 10.3 Patti di integrità negli affidamenti | 23 |
| 10.4 Misure volte a limitare i contatti diretti | 24 |
| 10.5 Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse | 24 |
| 10.6 Obbligo di segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse..... | 25 |
| 10.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro | 25 |
| 10.8. Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale | 25 |
| 11. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE..... | 25 |
| 12. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI..... | 53 |
| 13. TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REGOL. UE 2016/679) | 56 |

PARTE I

1. PREMESSA

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato Italiano con Legge n. 116 del 3 agosto 2009 è stata emanata la Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Tale normativa trova applicazione diretta per la parte riferibile *“strettamente all'ambito anticorruzione”* anche in provincia di Trento, trattandosi di competenza esclusiva statale (come da Circolare del Presidente della Provincia prot. n. D319/13/253823/11.2/10-13 di data 7.5.2013).

La predisposizione di un Piano anticorruzione rappresenta per l'Italia l'occasione di adeguarsi alle migliori prassi internazionali introducendo nell'ordinamento ulteriori strumenti in grado di dare nuovo impulso alle politiche di prevenzione del fenomeno corruttivo nella direzione più volte sollecitata dal Groupe d'Etats contre la Corruption (GRECO) in seno al Consiglio d'Europa, dal Working Group on Bribery (WGB) e dal Implementation Review Group (IRG) per l'implementazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite.

Con deliberazione n. 72 di data 11 settembre 2013, l'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e i relativi allegati, nei quali sono state puntualmente declinate specifiche indicazioni operative alle quali le Amministrazioni devono attenersi nella stesura dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione.

Il P.N.A. definisce il concetto di corruzione riferendosi alle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Tale definizione va quindi oltre le tipiche fattispecie penalistiche disciplinate dal codice penale, ma si riferisce più in generale al malfunzionamento della pubblica amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite ovvero all'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

L'adozione di un piano anticorruzione è pertanto finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici, indicati nel P.N.A., che mirano a prevenire e contrastare il fenomeno, attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione:

- riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumento della capacità di scoprire casi di corruzione;
- creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano triennale rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascun ente. E' un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Gli obiettivi strategici vengono realizzati tramite una serie di azioni, dirette e trasversali, che possono essere sintetizzate come segue :

- misure di controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero di uffici;
- semplificazione dei processi;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies).

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 in relazione a tali prescrizioni, alla luce delle linee guida dettate nei Piani Nazionali Anticorruzione approvati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (da ultimo con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018) si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani e contiene:

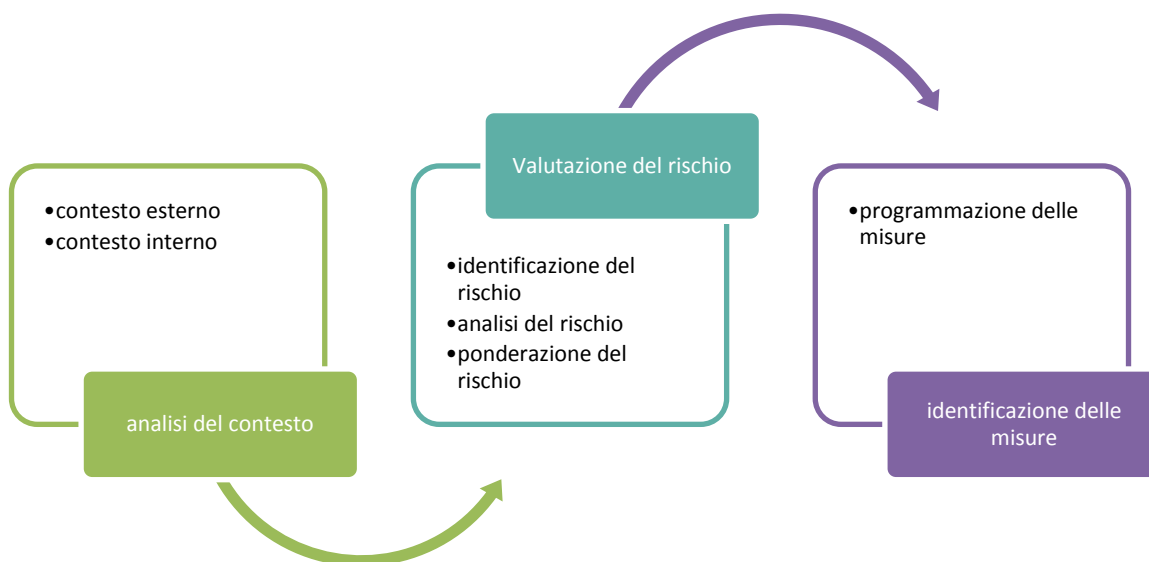
- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

2. METODOLOGIA ADOTTATA

Con deliberazione del 28 ottobre 2015 sono state fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione alcune indicazioni metodologiche per la stesura dei Piani anticorruzione, fondate su una logica di continuità e razionalizzazione coerente con i contenuti del PNA sulle fasi di analisi e valutazione rischi.

L'ANAC chiarisce infatti che *“il Piano anticorruzione non è un documento di studio o indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare (...) quanto ad efficacia preventiva della corruzione”*. Il risultato sarà pertanto un supporto alla gestione che permetterà l'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione che interessano tutti i livelli organizzativi.

Dall'analisi delle indicazioni fornite da suddetta Autorità si evince che le principali fasi del processo di gestione del rischio possono essere rappresentate in maniera sintetica nella figura seguente:



Nel percorso di costruzione del Piano di Opera Universitaria sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013, così come aggiornato il 28 ottobre del 2015:

- a) il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze di Opera Universitaria;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- c) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali;
- d) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione;
- e) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere.

3. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio trentino di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un'amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Un'indagine statistica condotta nel 2015 dalla Provincia Autonoma di Trento, in collaborazione con l' ISPAT nei settori edile e dei trasporti, ha fornito informazioni circa la percezione del fenomeno della criminalità organizzata nell'economia trentina. Dall'indagine risulta che il fenomeno della criminalità organizzata in ambito provinciale risulta prevalentemente poco o per niente diffuso. Anche una seconda fase dell'indagine, che ha avuto luogo nel 2016 e ha riguardato i settori delle attività finanziarie e assicurative, dell'energia e di acqua e rifiuti, conferma sostanzialmente i risultati della prima indagine. Talché, pur dovendo prendere atto della presenza del fenomeno in Trentino, si può contemporaneamente confermare che il contesto economico-sociale trentino è sano.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto della suddetta analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi.

4. IL CONTESTO INTERNO E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'OPERA UNIVERSITARIA DI TRENTO

L'Opera Universitaria di Trento è un ente strumentale della Provincia Autonoma di Trento che si occupa del diritto allo studio universitario. I servizi principali su cui si articola l'attività dell'Opera Universitaria sono il servizio mensa e quello abitativo, assegni e borse di studio, affiancati da altre attività accessorie come le attività culturali, editoriali, ricreative e sportive.

In generale i servizi offerti possono essere classificati in "servizi attribuiti per concorso" tra cui rientrano gli interventi caratteristici e centrali dell'attività dell'Opera e cioè: l'erogazione di borse di studio, il servizio abitativo, gli interventi economici a carattere straordinario e il supporto a favore dei portatori di handicap e, l'altro filone, quello delle "attività rivolte alla totalità degli studenti", tra cui rientrano la ristorazione nonché le attività culturali e sportive.

L'assetto organizzativo dell'ente viene definito all'articolo 5 della l.p. 9/1991 in cui si individuano, quali organi di governo dell'Opera Universitaria, il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Collegio dei revisori dei conti.

Il consiglio di amministrazione dell'Opera universitaria è nominato dalla Giunta provinciale ed è composto dal Presidente, nominato d'intesa con il Rettore dell'Università, due rappresentanti scelti fra il personale universitario docente e ricercatore, tre rappresentanti della Provincia, esperti in materia di istruzione, di cui uno scelto tra i funzionari della

Provincia e uno designato dalle minoranze presenti in Consiglio provinciale e infine tre rappresentanti degli studenti in corso o fuori corso da non più di un anno.

Il consiglio di amministrazione dell'Opera universitaria dura in carica cinque anni e i suoi componenti possono essere riconfermati una sola volta.

Il Consiglio di amministrazione nomina il Direttore che ha la responsabilità della struttura organizzativa e amministrativa dell'ente e ha il compito di attuare gli obiettivi definiti dagli organi di governo dirigendo l'attività dell'Opera Universitaria e il personale.

Al 31 dicembre 2018 Opera Universitaria conta 35 dipendenti in servizio (26 di ruolo e 5 non di ruolo e 4 in posizione di comando). La struttura organizzativa dell'ente è orizzontale ed è composta da quattro aree funzionali: area affari generali - contratti, area organizzazione finanziaria, area patrimonio e area servizi agli studenti.

Viste le ridotte dimensioni dell'ente, per l'assunzione del personale, sia a tempo indeterminato che determinato, l'amministrazione si avvale delle graduatorie della Provincia Autonoma di Trento secondo quanto prevede l'art. 38 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 "Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento" (*"gli enti funzionali provvedono in via preferenziale a reclutare il personale di cui necessitano mediante ricorso alle graduatorie dei vincitori dei concorsi unici espletati dalla Provincia"*). L'applicazione di tale norma riduce inevitabilmente il rischio di corruzione nell'ambito dei processi di assunzione del personale.

Per quanto riguarda le procedure di appalto, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 36 ter 1 della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento" e delle relative Direttive provinciali, Opera Universitaria si rivolge all'Agenzia Provinciale per gli appalti e i contratti (APAC) istituita presso la Provincia Autonoma di Trento per l'espletamento di procedure di gara di lavori di valore superiore ad 1 milione di euro e per l'affidamento di servizi e di forniture qualora non siano utilizzabili gli strumenti elettronici messi a disposizione da APAC o da Consip (convenzioni/mercato elettronico) e si tratti di forniture/servizi di importo superiore a quello previsto per gli affidamenti diretti. L'applicazione di tale normativa e l'utilizzo divenuto obbligatorio a decorrere dal 18 ottobre 2018 (ex art. 9 della legge provinciale 9 marzo 2016 n. 2) di mezzi di comunicazione elettronici per tutte le comunicazioni e scambi di informazioni nelle procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ivi compresa la trasmissione delle richieste di partecipazione e delle offerte, riduce l'ambito delle procedure di gara gestite dall'Ente ed il rischio corruttivo connesso alle stesse.

Infine si segnala che l'estesa applicazione della dematerializzazione dei documenti e della firma digitale, unitamente all'adozione, a decorrere dall'anno 2014, del protocollo informatico Pitre (strumento in grado di tracciare qualsiasi operazione che si svolga sul medesimo), riduce il rischio di manomissione dei documenti e aiuta nella riconducibilità di questi ultimi agli operatori. A titolo esemplificativo si segnala che la procedura di richiesta di borse di studio, a decorrere dall'anno 2018, è stata integrata prevedendo la registrazione delle istanze nel Protocollo informatico Pitre.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo. Nell'anno 2018 si segnala altresì che non vi sono stati ricorsi giurisdizionali avverso l'ente né segnalazioni di condotte illecite e non sono stati avviati procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano.

5. ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE AL RISCHIO CORRUZIONE

Una delle esigenze a cui il Piano deve attendere è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. In sede di predisposizione del Piano 2014-2016 era stato avviato un processo di gestione del rischio secondo le indicazioni formulate dall'Autorità nazionale anticorruzione negli allegati al P.N.A. del 2013. Nel corso del 2015, anche alla luce dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale anticorruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione di Opera Universitaria ha proceduto, coadiuvato dai responsabili di area, a rivedere la mappatura delle aree di attività a maggiore rischio di corruzione.

Il risultato di questa analisi è un documento che viene annualmente aggiornato in fase di predisposizione del Piano ed è riportato nella tabella 1 del presente Piano nella versione integrata a seguito del monitoraggio effettuato in corso d'anno (come da determinazione del Direttore n. 217 di data 22 novembre 2018), che riporta le aree, i rischi individuati, le azioni volte a contrastare i rischi di corruzione, i risultati concreti (output) nonché le tempistiche di adozione.

Nella mappatura del rischio sono state utilizzate metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base a un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno –materiale o di immagine– connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste dell'Autorità, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi con relativa indicazione dell'indice di rischio.

All'interno della griglia per il calcolo dell'indice di rischio dall'anno 2018, la dimensione "probabilità di accadimento" è stata integrata con la variabile "grado di informatizzazione dei procedimenti". A giudizio dell'Amministrazione, infatti, il livello di informatizzazione all'interno di un procedimento incide sulla possibilità di rischio di fenomeni corruttivi, riducendo, in ipotesi di elevato livello di informatizzazione, la discrezionalità dei funzionari nell'adozione del provvedimento finale (si pensi ad esempio alla generazione automatizzata delle graduatorie delle borse di studio). Ciò ha comportato una rivalutazione del livello di rischio nei diversi processi, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati, come risulta dalla determinazione n. 217/2018 sopraccitata.

I processi/sottoprocessi che hanno evidenziato una maggiore possibilità di rischio di corruzione, seppur con indice di rischio basso, sono i seguenti:

- Appalti: definizione del fabbisogno;
- Appalti: individuazione degli elementi essenziali del contratto;
- Appalti: scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;
- Appalti: gestione sedute/verifica requisiti;
- Appalti: approvazione delle modifiche del contratto originario;
- Appalti: ammissione delle varianti;
- Appalti: riserve;
- Appalti: gestione delle controversie;
- Patrimonio: acquisti e alienazioni di beni e di diritti;
- Personale: progressioni di carriera;
- conferimento di incarichi e consulenze professionali;
- Convenzione per il servizio di ristorazione con soggetti pubblici o privati;

- Pareri ex art. 25 della L.P. 9/91;
- Finanziamento iniziative per attività culturali
- Convenzioni con soggetti pubblici o privati per l'erogazione del servizio abitativo.

6. PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO

Per ognuno dei processi della mappa è stato definito un **piano di azioni** che contempla almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile, progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione preventiva della corruzione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi per la sua realizzazione e messa a regime in logica di *project management*. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano è possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

7. SISTEMA AMMINISTRATIVO DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

7.1. Responsabile Anticorruzione, Trasparenza, AUSA, Segnalazioni sospette di riciclaggio

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo la materia dell'anticorruzione e della trasparenza, come previsto dall'art. 1, c. 7 della l. 190/2012, il Direttore dell'Ente, dott. Paolo Fontana, è responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (come da deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 1 e n. 24/2014) e cura la regia della predisposizione complessiva del Piano.

In ottemperanza a quanto previsto dalla L. 17 dicembre 2012 n. 221, nel PTPC 2017/2019 l'Ente ha provveduto a individuare nel dott. Paolo Fontana il Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (RASA), deputato all'inserimento e all'aggiornamento annuale degli obblighi informativi previsti dalla normativa succitata.

Il medesimo soggetto è altresì Gestore per le segnalazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo (deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5/2017).

7.2. Referenti anticorruzione e trasparenza

Per Opera Universitaria vengono individuati quali referenti anticorruzione e trasparenza i responsabili di ogni area, i quali si impegnano ad inoltrare al Responsabile anticorruzione e

Trasparenza tutte le informazioni necessarie agli adempimenti previsti da Piano e dalla normativa in materia.

Tali informazioni verranno poi trasmesse all'addetto alla comunicazione dell'Ente per la pubblicazione sul sito istituzionale di Opera nell'apposita sezione dedicata.

8. STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata realizzata partendo dai precedenti PTPC, integrando le azioni operative ivi previste e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi nelle successive annualità. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente).

Al fine di garantire la più ampia partecipazione della collettività e degli stakeholders di Opera Universitaria, in data 5 dicembre 2018 è stato pubblicato sul sito dell'Ente un modulo per la presentazione di proposte per l'aggiornamento del Piano Anticorruzione.

Inoltre, con l'intenzione di promuovere un maggiore e consapevole coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico nella definizione del sistema amministrativo di prevenzione della corruzione, i consiglieri sono stati invitati a presentare proposte o suggerimenti per la redazione del nuovo Piano.

Alla data di approvazione del presente Piano non risulta pervenuta proposta alcuna.

L'approvazione del Piano Anticorruzione di Opera spetta al Consiglio di Amministrazione, su proposta del responsabile della prevenzione della Corruzione.

L'adozione dello stesso viene comunicata a tutti i dipendenti dell'Amministrazione mediante invio alla casella di posta elettronica personale, ricordando altresì che, ai sensi dell'articolo 1, c. 14 della l. 190/2012, la violazione delle misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare.

9. MISURE ORGANIZZATIVE

Gli obiettivi strategici riportati in premessa (riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumento della capacità di scoprire casi di corruzione, creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione) vengono realizzati tramite una serie di azioni, dirette e trasversali che Opera si è impegnata a realizzare a partire dal 2014 e che intende perseguire anche nelle prossime annualità. Oltre alle azioni obbligatorie previste dal PNA, Opera ha definito ulteriori azioni specifiche per la propria organizzazione. Le azioni sotto riportate interessano

più aspetti e procedimenti all'interno dell'amministrazione e concorrono a creare buone pratiche lavorative fronteggiando, al contempo, i fenomeni corruttivi.

Nei prossimi paragrafi del Piano verranno elencate le misure trasversali comuni a tutte le aree, incluse quelle a maggior rischio corruttivo; al paragrafo 10 verranno invece elencate le misure specifiche per l'area degli appalti.

Al fine di agevolare il personale e il responsabile anticorruzione, tutte le misure intraprese sono riportate nella tabella 1 allegata al Piano indicando se trattasi di misura trasversale, comune a tutte le aree, oppure specifica, riferita alla singola area.

9.1. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano (*misura obbligatoria*)

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista, come richiesto dal PNA, un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti che, oltre a dare visibilità alla ratio e ai contenuti del presente Piano, ponga l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

Nel corso del 2017 tutti i dipendenti dell'ente hanno preso parte alla formazione in materia di corruzione. Come prescritto espressamente dal PNA del 2015, nel corso degli anni 2017 e 2018 hanno preso parte ai corsi di formazione anche taluni amministratori; altri amministratori, seppure iscritti a corsi di formazione in modalità FAD (formazione a distanza) non hanno concluso detta formazione nell'anno 2018; per tali soggetti nonché per i nuovi consiglieri che saranno nominati nell'estate 2019 a seguito del rinnovo del Consiglio di Amministrazione, la formazione dovrà concludersi entro il 2019. In caso di mancato adempimento, si valuterà di adottare nell'anno 2020 la modalità di formazione in aula in sostituzione di quella a distanza.

9.2 Adeguamento del codice di comportamento (*misura obbligatoria*)

Il Regolamento per l'organizzazione e la gestione del personale dell'Opera Universitaria di Trento (approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 35 di data 27 marzo 2000 e deliberazione della Giunta Provinciale n. 2349 di data 22 settembre 2000) all'art. 1 comma 2 dispone che *“Per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamentari della Provincia Autonoma di Trento e a quelle disciplinate dalla contrattazione collettiva. Nell'applicazione di tali disposizioni i riferimenti agli organi provinciali devono intendersi sostituiti con quelli ai corrispondenti organi dell'Opera”*.

Il nuovo Codice di comportamento della Provincia Autonoma di Trento è stato approvato con deliberazione della Giunta provinciale 1217 di data 18 luglio 2014 e reca contenuti analoghi a quelli contenuti nel D.P.R. 62/2013 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

Per espressa previsione della Giunta provinciale, tale nuovo Codice di Comportamento trova applicazione anche al personale degli enti pubblici strumentali della Provincia, e quindi anche al personale di Opera Universitaria, che è stato opportunamente informato.

L'Art. 17, c. 2 del Piano di Prevenzione della corruzione della PAT e l'art. 2 del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici provinciali e dei suoi enti strumentali, hanno esteso, conformemente a quanto previsto dal DPR n. 62 del 16/04/2013 e dal Piano nazionale anticorruzione in quanto compatibili, anche a tutti collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo; ai titolari di organi e di incarichi e negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche; ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di enti o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. L'agenzia provinciale per gli appalti e i contratti ha predisposto, in collaborazione con il Dipartimento Infrastrutture e mobilità e con il supporto dell'Avvocatura della Provincia, la circolare n. 1/2016, in ordine all'applicazione dell'articolo 2 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici anche ai soggetti di cui sopra. Al fine di adempiere a tale prescrizione, detta circolare prevede che, in fase di stipula di un contratto, venga consegnata alla controparte una copia del codice di comportamento.

L'osservanza del Codice di Comportamento viene comunque richiamata negli schemi di incarico e di contratto e nei bandi prevedendo la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Opera ha recepito tali indicazioni e, già nel corso del 2016 ha provveduto in tal senso.

Eventuali ulteriori modifiche al Codice di Comportamento adottate tramite atti legislativi o regolamentari della PAT o mediante la contrattazione collettiva che dovessero intervenire, troveranno immediata applicazione anche per Opera Universitaria.

9.3 Obbligo di segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse (misura obbligatoria e ulteriore)

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti sono tenuti a curare gli interessi di Opera Universitaria rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale, e che pregiudichi (anche solo potenzialmente) l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite e devono quindi astenersi dal prendere decisioni

o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. In caso di conflitto, attuale o potenziale, tali soggetti sono tenuti ad effettuare apposita segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tali soggetti devono altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o 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 di 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.

In data 11/12/2014 è stata inviata a tutti i dipendenti una circolare finalizzata a diffondere tutte le informazioni a riguardo (comprese le conseguenze dal punto di vista della responsabilità disciplinare in caso di omissione della segnalazione – si veda in particolare l'art. 17 del nuovo Codice di Comportamento) ed è stata predisposta adeguata modulistica, disponibile sul sito dell'Ente (in forma di dichiarazione sostitutiva in cui sia dichiarata l'eventuale sussistenza di relazioni di parentela, affinità, frequentazione abituale tra i titolari, i soci, gli amministratori o i dipendenti dei soggetti medesimi e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente) da far sottoscrivere prima della conclusione del contratto/erogazione del vantaggio economico ai contraenti e ai beneficiari di un provvedimento di autorizzazione, di concessione, di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Come segnalato in sede di monitoraggio nell'anno 2017 (determinazione n. 309/2017), oltre che in materia di appalti, tale misura deve essere intesa applicabile alle sole richieste di sussidio straordinario e non anche all'erogazione di borse di studio in quanto, in sede di elaborazione della graduatoria delle borse di studio non vi è alcuna discrezionalità in capo ai dipendenti di Opera. L'ammontare della borsa e/o l'assegnazione di posto alloggio a tariffa agevolata vengono infatti definiti automaticamente dal sistema informativo. Tale misura, unitamente all'obbligo in capo ai dipendenti coinvolti nelle erogazioni di borse di studio/sussidi straordinari di dichiarare eventuali conflitti di interesse potenziali o in essere, costituiscono strumenti idonei a contrastare la corruzione.

Si conferma detta azione anche per il triennio 2019-2021.

Per tutte le attività a maggior rischio corruttivo, l'Ente intende rafforzare i meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti destinatari di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici ai fini della verifica di eventuali relazioni di

parentela o affinità. A tale scopo l'Ente ha predisposto nell'anno 2017 adeguata modulistica in forma di dichiarazione sostituiva da far sottoscrivere a cadenza annuale al personale coinvolto in tali attività che verranno raccolte in appositi fascicoli di monitoraggio dei rapporti personali. In particolare saranno tenuti alla sottoscrizione della detta dichiarazione il Direttore, tutti i dipendenti delle aree "Affari generali – contratti" e "Gestione patrimonio", nonché i responsabili delle due aree "Organizzazione finanziaria" e "Servizi agli studenti". A decorrere dall'anno 2019 si prevede, quale ulteriore misura, la sottoscrizione di detta modulistica anche ai membri votanti delle Commissioni assistenza (commissione composta da dipendenti dell'Ente e da alcuni membri del Consiglio di Amministrazione deputata a valutare deroghe alla disciplina dei servizi erogati dall'Ente a fronte di casi particolari e straordinari adeguatamente documentati dagli utenti); della Commissione Cultura (commissione composta da dipendenti dell'Ente e da alcuni membri del Consiglio di Amministrazione deputata a valutare le domande di contributo delle associazioni cooperative studentesche universitarie e conseguentemente a suggerire l'erogazione di fondi) e della Commissione mensa (commissione composta da dipendenti dell'Ente e da alcuni membri del Consiglio di Amministrazione deputata a valutare la qualità del servizio di ristorazione, il rispetto da parte del gestore del servizio di quanto previsto nel capitolato sottoscritto, la formulazione di proposte per aumentare la qualità del servizio stesso nonché la verifica di eventuali problematiche inerenti la ristorazione).

9.4 Misure volte ad impedire il contatto diretto (*misura ulteriore*)

Per "contatti diretti" si intendono i contatti non tracciati, diversi da quelli avvenuti per iscritto, ed esclusivamente finalizzati ad ottenere informazioni in merito ai procedimenti.

Nelle attività a maggiore rischio di corruzione e ove sia presente discrezionalità in capo all'Amministrazione, le comunicazioni tra l'Amministrazione e il soggetto interessato si svolgono preferibilmente con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni.

All'atto di emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento (es. all'esito delle verifiche in merito al possesso dei requisiti di partecipazione richiesti dagli atti di gara) ogni soggetto competente dovrà dichiarare gli eventuali contatti diretti avuti con i soggetti interessati, anche al di fuori dell'orario di lavoro, avvalendosi dell'apposito modello di dichiarazione, disponibile sul sito di Opera Universitaria, che dovrà essere protocollato e conservato agli atti della procedura.

Si conferma detta azione anche per il triennio 2019-2021, privilegiando, ove possibile, la compilazione della dichiarazione a ridosso del contatto diretto e non all'atto di emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento.

9.5 Misure volte a prevenire il rischio di corruzione nell'adozione di decisioni (misura ulteriore)

Rappresentano meccanismi di prevenzione della corruzione:

a) la previsione che eventuali incontri tra interessati e soggetti competenti si svolga alla presenza, oltre che del soggetto competente, almeno di un ulteriore dipendente dell'amministrazione, e che le comunicazioni intercorse siano sinteticamente verbalizzate e sottoscritte;

b) la regolazione dell'esercizio della discrezionalità (es.: linee guida in materia di procedure di gara). L'ufficio assistenza ha provveduto nel 2017 ad elaborare una schematizzazione delle fattispecie e delle decisioni assunte dall'Amministrazione in passato con riferimento al trattamento delle situazioni sottoposte alla Commissione straordinaria di Opera che è una commissione composta da alcuni membri del Consiglio di Amministrazione deputata a valutare deroghe alla disciplina dei servizi erogati dall'Ente a fronte di casi particolari e straordinari adeguatamente documentati dagli utenti. Per il triennio 2019-2021 si procederà all'aggiornamento di tale documentazione in base all'eventuale nuova casistica.

9.6 Svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali (misura obbligatoria)

L'Ente, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Opera n. 19 di data 23 giugno 2014 ha recepito la deliberazione della Giunta Provinciale n. 625 del 28/04/2014 in materia di richiesta di autorizzazione preventiva allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dal parte del personale dell'Ente di ipotesi di divieto di conferimento di suddetta autorizzazione.

In caso di integrazioni/modifiche della disciplina da parte della Provincia, l'Amministrazione si uniformerà alle nuove misure.

L'ufficio Personale dell'Ente, attraverso una procedura standardizzata, si occupa della raccolta delle richieste e provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente di eventuali incarichi/attività autorizzate.

9.7 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi (*misura obbligatoria*)

Il d.lgs. 39/2013 ha disciplinato specifiche cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni introducendo la sanzione della nullità per violazione della disciplina nonché altre specifiche sanzioni e la decadenza dall'incarico.

Il titolare di incarico dirigenziale presso Opera ha reso apposita dichiarazione sostitutiva attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico. Tale dichiarazione è stata tempestivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Anticorruzione" ed è stata predisposta idonea modulistica per i futuri conferimenti di suddetti incarichi. I futuri atti di conferimento dell'incarico andranno integrati indicando che la dichiarazione di cui sopra rappresenta condizione di efficacia dell'incarico e che la violazione della normativa in parola prevede la nullità dell'incarico.

Entro la fine del mese di gennaio di ogni anno l'ufficio personale dell'Ente provvede a far compilare al titolare di incarico dirigenziale idonea dichiarazione, volta a verificare l'eventuale insorgenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità di cui sopra ed entro il 30 novembre di ogni anno provvede ad effettuare idonei controlli circa la veridicità delle stesse (mediante verifica web e visura della dichiarazione dei redditi dell'interessato).

9.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*misura obbligatoria*)

Al fine di dare applicazione all'art. 53, c. 16ter del d.lgs 165/2001, nei contratti di assunzione del personale viene inserita apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale disposizione sono nulli ed è vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con la PA per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'Ente inoltre, confermando una azione già intrapresa con il Piano anticorruzione 2014-2016 consegnerà, alla cessazione del rapporto di lavoro del dipendente o incaricato con poteri decisionali, con firma di ricevuta, una nota recante l'esplicitazione del divieto di prestazione di attività lavorativa qui indicato e delle correlative sanzioni e l'impegno a rispettare tale divieto, allo scopo (come indicato nell'Aggiornamento 2018 al PNA, approvato con delibera ANAC n.

1074 del 21 novembre 2018, di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma).

9.9 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale (*misura obbligatoria*)

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

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Opera ha proceduto, in ottemperanza a quanto previsto dal Piano anticorruzione 2014-2016, alla raccolta delle dichiarazioni sostitutive di certificazione attestanti eventuali condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione di tutto il personale assunto_(anche con incarico dirigenziale) e alla conseguente verifica conclusasi nel 2016. Tale adempimento è esteso ai nuovi assunti con conseguente verifica da effettuarsi al momento dell'assunzione specificando che la dichiarazione rappresenta condizione di efficacia dell'incarico e che la violazione della normativa in parola comporta la nullità del contratto.

L'Ufficio Personale accerterà nel triennio che sia rispettato il divieto stabilito dall'art. 35 bis del d. lgs. 165/2001 prima dell'assegnazione del personale agli uffici di cui al comma 1 lettera b) del medesimo articolo.

Per i dipendenti di Opera Universitaria nominati in commissioni di cui alle lettere a) e c) del sopraccitato articolo l'accertamento sarà svolto prima della nomina in collaborazione con l'Ufficio Personale. In caso di nomina di componenti esterni a Opera, l'accertamento sarà svolto prima dell'insediamento della commissione.

9.10 Tutela del dipendente che segnala l'illecito (*misura obbligatoria*)

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del succitato decreto.

L'Amministrazione ha quindi predisposto idonea modulistica per l'effettuazione delle stesse, disponibile sul sito internet dell'Ente. Dette segnalazioni devono essere indirizzate direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione che procede ad adottare codici sostitutivi dei dati identificativi e a protocollare la segnalazione priva di qualsiasi riferimento ai dati del segnalante. Entro 7 giorni dal ricevimento, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in collaborazione con due coordinatori di area (area diversa da quella di appartenenza del segnalato), adotterà le misure conseguenti. Le risoluzioni adottate saranno oggetto di verbalizzazione da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Coloro che saranno coinvolti nella gestione della segnalazione saranno tenuti al rispetto della riservatezza la cui violazione sarà sanzionata con l'irrogazione di sanzioni disciplinari, oltre all'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Qualora oggetto di segnalazione sia il comportamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione, la segnalazione deve essere indirizzata al Presidente di Opera Universitaria che procederà con analoga procedura.

Medesimo procedimento sarà adottato nel caso di segnalazione di casi sospetti di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.).

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rilevata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Nella gestione delle segnalazioni verrà data attuazione al divieto di discriminazione nei confronti del denunciante e l'atto di denuncia sarà sottratto all'accesso.

Su quanto sopra è stata data idonea informazione ai dipendenti già nell'anno 2014.

Come risulta dal recente aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 dell'ANAC, l'Autorità si è dotata di una piattaforma Open Source in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma è a disposizione delle amministrazioni, consentendo un risparmio di risorse umane e finanziarie da parte di ciascuna di esse nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.

L'Ente intende informare adeguatamente tutti i dipendenti sulla possibilità di accesso a tale piattaforma (accessibile al seguente indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>) ed inoltre, poiché tale disciplina viene applicata anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, ne verrà data adeguata pubblicità sul sito dell'Ente.

9.11 Rotazione del personale - Condivisione delle fasi procedurali e delle informazioni (*misura obbligatoria e ulteriore*)

Il Piano nazionale anticorruzione richiede che negli uffici a più elevato rischio corruttivo sia garantita adeguata rotazione di tutto il personale al fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinanti dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Nell'aggiornamento 2018 a suddetto piano, ANAC ha distinto la rotazione ordinaria prevista dalla legge 190/2012 dalla rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, comma 1, lett. I quater del D. Lgs. 165/2001 (che dispone: *"I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"*), che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

In considerazione della ridotta dimensione dell'Ente e della specializzazione richiesta negli uffici più esposti al rischio della corruzione, la rotazione ordinaria del personale ivi operante appare di difficile attuazione. Solo in caso di circostanze di fatto tali da consentire suddetta rotazione (es.: all'atto del rinnovo degli incarichi di coordinamento) e senza pregiudizio della continuità della gestione amministrativa e del buon andamento, si riconferma anche per il prossimo triennio la misura che privilegia la permanenza dei dipendenti nel settore di competenza per un periodo non superiore a 5 anni.

Più confacente all'Ente è una misura che prevede, per quanto attiene alla nomina di commissioni interne all'Amministrazione (ad esempio Commissione Assistenza, commissioni di gara ecc.), la rotazione dei componenti delle stesse che verrà favorita il più possibile.

L'Ente si impegna inoltre a diffondere nel personale modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni, e favorendo, ove possibile, l'affidamento a più persone della medesima fase procedimentale, privilegiandone la compresenza fisica all'interno di un medesimo ufficio, in modo da incentivare il controllo reciproco.

Si ritiene che la predetta misura, unitamente a quanto previsto al precedente punto 9.5, lett. a), (previsione che eventuali incontri tra interessati e soggetti competenti si svolga alla presenza, oltre che del soggetto competente, almeno di un ulteriore dipendente dell'amministrazione) possa garantire maggior trasparenza e imparzialità nell'adozione dei provvedimenti evitando il controllo esclusivo dei processi da parte di un unico soggetto non sottoposto a rotazione.

Relativamente alla rotazione straordinaria, si prevede l'assegnazione a diverso ufficio (che non presenti particolari elementi di criticità rispetto al rischio corruttivo) del personale di cui si venga a conoscenza di rinvio a giudizio per condotte valutate come "corruttive", entro due mesi da tale momento.

9.12 Selezione del personale che opera in settori esposti alla corruzione (misura obbligatoria)

In considerazione della ridotta dimensione dell'Ente, l'adozione di procedure specifiche per selezionare i dipendenti destinati a operare nei settori particolarmente esposti al rischio della corruzione appare di difficile attuazione (si veda quanto riportato al paragrafo 4 in tema di selezione del personale).

L'Ente conferma per il prossimo triennio la partecipazione del personale in servizio in tali settori nelle iniziative formative "mirate" che verranno organizzate sulla materia.

9.13 Monitoraggio dei termini procedurali (misura obbligatoria)

Salvo che la normativa in materia di trasparenza non preveda un termine diverso, entro il 15 gennaio di ogni anno gli uffici competenti rendono disponibili per la pubblicazione on line, che dovrà avvenire entro il 31 gennaio, le informazioni relative al rispetto dei termini massimi a disposizione dell'Amministrazione per la conclusione dei procedimenti amministrativi (predefiniti in legge, regolamento o con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, attualmente indicati nell'allegato al provvedimento di data 15.03.2010 n. 8) con riferimento all'anno precedente, evidenziando eventuali gravi anomalie o violazioni al Responsabile anticorruzione.

10 AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI APPALTI

10.1. Mercato elettronico provinciale e informatizzazione delle procedure

Per l'acquisto di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, Opera si avvale del Mercato elettronico provinciale istituito dalla Provincia Autonoma di Trento (ME-PAT) oppure

del mercato elettronico nazionale gestito da CONSIP (MEPA). Si tratta di un sistema finalizzato a semplificare e rendere più trasparenti i processi di approvvigionamento dell'amministrazione, stimolare lo sviluppo di un approccio competitivo nella fase di offerta e sostenere lo sviluppo economico del territorio.

Per quanto attiene specificatamente alle modalità di utilizzo del Mercato Elettronico, l'Ente adempie a quanto disposto dall'art. 36ter1 della l.p. 23/1990.

Attraverso queste piattaforme le comunicazioni tra Amministrazione e interessati alle procedure di gara avvengono interamente per via informatica garantendo la trasparenza, la tracciabilità di tutte le operazioni, riducendo in questo modo la possibilità di corruzione e consentendo il controllo dell'attività a posteriori.

Nei casi in cui non sia possibile avvalersi dei mercati elettronici Opera utilizza comunque strumenti informatici (posta elettronica certificata o e-mail ordinaria) per le comunicazioni con i fornitori e tutta la posta in entrata e uscita viene protocollata attraverso il sistema Pitre, che garantisce la certezza della data di arrivo/partenza di una comunicazione impedendo qualsiasi tipo di manomissione. Un'ulteriore garanzia viene data dalla presenza fisica di due persone all'interno del medesimo ufficio protocollo consentendo un controllo condiviso su qualsiasi procedimento, evitando la segregazione delle informazioni.

Infine si segnala l'utilizzo divenuto obbligatorio a decorrere dal 18 ottobre 2018 (ex art. 9 della legge provinciale 9 marzo 2016 n. 2) di mezzi di comunicazione elettronici per tutte le comunicazioni e scambi di informazioni nelle procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ivi compresa la trasmissione delle richieste di partecipazione e delle offerte.

Per il triennio 2019-2021, compatibilmente con l'offerta formativa proposta dalla Provincia, l'ente intende proseguire con il percorso formativo rivolto a tutti i dipendenti coinvolti nei processi di acquisto.

10.2. Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dalle controparti contrattuali

L'attività di controllo a campione, in particolare con riferimento agli appalti pubblici¹, si svolge nell'ambito di una specifica normativa di settore che prevede a monte una serie di adempimenti e controlli in capo all'Amministrazione che garantisce il rispetto dei principi di trasparenza e correttezza.

¹ Non sono soggetti a controlli a campione né le dichiarazioni finalizzate all'erogazione di borse di studio/posto alloggio in quanto effettuate dall'Università degli Studi di Trento, né i mandati di pagamento in quanto oggetto di periodici e rigorosi controlli da parte del collegio dei revisori dei conti dell'Ente. Dell'esito di questi ultimi vengono redatti appositi verbali.

Tra le misure volte a rendere ancora più trasparente l'operato dell'Amministrazione è confermata una forma di controllo successivo a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dalle controparti contrattuali che l'Ente ha disciplinato con propria deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 29 di data 8 novembre 2010. Con tale provvedimento è stata fissata la percentuale del 2% sul totale di pratiche trattate dall'Amministrazione nell'arco di un anno quale campione da sottoporre a controllo. L'esito dei controlli viene riportato in appositi verbali protocollati e sottoscritti dal personale che ha effettuato la rilevazione.

10.3. Patti di integrità negli affidamenti

In considerazione della ridotta dimensione dell'Ente, l'adozione di protocolli di integrità e legalità per l'affidamento di commesse appare di difficile attuazione.

Ad oggi risulta essere stato adottato dalla Provincia autonoma di Trento un Patto di integrità allegato al Bando di Abilitazione al Mercato Elettronico della stessa (ME-PAT) con cui si stabilisce il reciproco e formale obbligo delle strutture della Provincia autonoma di Trento, delle amministrazioni e degli altri enti e società, di cui al combinato disposto degli articoli 39 bis della legge provinciale 19 luglio 1990 e successive modificazioni ed integrazioni e articolo 39 bis, commi 3 e 3 bis, della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 e successive modificazioni ed integrazioni (tra le quali rientra Opera Universitaria) e del Fornitore, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno a non compiere alcun atto volto ad influenzare indebitamente o distorcere in qualsiasi modo l'abilitazione al Mercato Elettronico, le procedure di acquisto, ovvero la corretta esecuzione degli eventuali contratti aggiudicati nell'ambito del Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento.

Si conferma anche per il prossimo triennio la misura prevedendo che, in caso di adozione di ulteriori protocolli da parte della Provincia Autonoma di Trento, l'Ente adatterà conseguentemente (secondo la modulistica predisposta da Agenzia Provinciale per gli Appalti e i Contratti, ove disponibile) gli avvisi, i bandi di gara e le lettere di invito

Dal 2017, inoltre, Opera inserisce nei contratti di appalto apposite clausole di legalità², in conformità a quanto effettuato dagli uffici provinciali. Si conferma tale misura per il prossimo triennio.

2 L'articolo da inserire nei Capitolati/contratti d'appalto, rubricato "Obblighi in materia di legalità" così dispone:
"1. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'Impresa affidataria si impegna a segnalare tempestivamente a Opera Universitaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, nonché ogni tentativo di intimidazione o condizionamento di natura criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente.
2. L'Impresa affidataria inserisce nei contratti di subappalto e nei contratti stipulati con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nell'esecuzione del contratto la seguente clausola: "Fermo restando l'obbligo di

10.4. Misure volte a limitare i contatti diretti

A decorrere dal 2015 l'Ente si è impegnato ad inserire nei bandi di gara e lettere di invito il solo nominativo del responsabile del procedimento ai sensi della L.P. 23/92. I numeri di telefono dei dipendenti competenti per le procedure d'appalto in corso non sono disponibili e la segreteria non trasferisce le chiamate provenienti da operatori economici o loro intermediari. Pertanto i bandi di appalto/lettere di invito a confronti concorrenziali riportano solo il numero telefonico della segreteria. Per la richiesta di eventuali informazioni e chiarimenti, i concorrenti sono obbligati a formulare unicamente richieste scritte. Il personale di segreteria non è autorizzato a fornire indicazioni in merito alle singole procedure di gara. Parimenti eventuali risposte devono avvenire da parte dei soggetti competenti esclusivamente per iscritto. Si conferma tale misura per il prossimo triennio.

Quale misura ulteriore, in analogia a quanto previsto dal "CAPO VI – Il sistema amministrativo di prevenzione del rischio della corruzione - Sezione III Misure specifiche di prevenzione della corruzione per le strutture a maggior rischio corruttivo", art. 9, comma 2 del Piano Anticorruzione della Provincia Autonoma di Trento 2018-2020, a decorrere dal 2019 nei bandi di appalto/lettere di invito a confronti concorrenziali verrà introdotto l'impegno dei concorrenti a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti, ossia il dipendente individuato quale Responsabile del Procedimento ai sensi della L.P. 23/92, il Direttore dell'Ente, il Presidente della seduta di gara.

Ciò premesso, in considerazione del fatto che parte delle procedure di gara fino al momento dell'aggiudicazione vengono gestite da APAC (per disposizione della Provincia Autonoma di Trento, come da Direttive annualmente formulate agli enti strumentali), il rischio corruttivo subisce inevitabilmente una contrazione.

10.5. Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse

Qualora, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non proceda all'esclusione del concorrente che ha presentato offerta ritenuta anormalmente bassa, al fine garantire la massima trasparenza del procedimento, le motivazioni del RUP verranno riportate in apposito provvedimento che verrà allegato al verbale di gara.

Si conferma questa azione anche per il prossimo triennio.

denuncia all'Autorità giudiziaria, il subappaltatore/subcontraente si impegna a riferire tempestivamente a Opera Universitaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente."

10.6. Obbligo di segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse

Ad integrazione di quanto previsto al paragrafo 9.3 in materia di appalti pubblici, il codice dei contratti (d.lgs 50/2016) all'art. 42 ha integrato la normativa disciplinando espressamente tali situazioni con riferimento agli appalti pubblici. Opera ha provveduto ad adeguare la modulistica alla luce degli interventi normativi e a pubblicare la stessa sul proprio sito.

10.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata e compatibilmente con la normativa in materia, a decorrere dalla data di adozione del Piano 2014-2016, l'Ente ha esplicitato il divieto di cui al paragrafo 9.8 e ha inserito la condizione soggettiva per i concorrenti di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Tale indicazione è stata ribadita nella delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 (par. 9.4).

Nei prossimi bandi, previa verifica della compatibilità della previsione con la normativa in materia, verrà altresì richiamata la previsione legale dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la violazione di cui trattasi.

10.8. Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale

Per quanto riguarda le commissioni tecniche per la scelta del contraente per l'affidamento di appalti in cui sia previsto, quale criterio di aggiudicazione, quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 77 commi 3, 4 e 6 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, vengono acquisite dal Responsabile del procedimento le dichiarazioni dei commissari circa l'insussistenza di cause di astensione e incompatibilità con le imprese concorrenti alla gara.

Il controllo sull'assenza di suddette cause dei membri delle commissioni tecniche è realizzato mediante la pubblicazione sul sito internet dell'ente del provvedimento di nomina dei commissari, dei curricula degli stessi, nonché mediante la verifica dei precedenti penali e dei carichi pendenti presso gli organi competenti.

11. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riporta di seguito la tabella contenente le azioni preventive e i controlli attivati per i principali processi gestiti dall'amministrazione per i quali si è stimato un possibile rischio corruttivo. Nonostante dall'analisi svolta sia risultato un rischio trascurabile o basso, si è

comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. Ad esclusione di alcune misure che sono previste per legge o regolamento, è stato inserito il richiamo al paragrafo di riferimento del presente Piano.

L'inserimento della colonna relativa alla scadenza temporale permetterà al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di effettuare il monitoraggio in corso d'anno al fine di valutare il corretto e tempestivo adempimento delle misure previste.

Entro il 31 ottobre di ogni anno i referenti anticorruzione informano il Responsabile anticorruzione sull'attuazione delle singole misure di prevenzione per area di interesse previste da questo Piano e dalla tabella 1 allegata, specificando in particolare:

- a) se misure non siano attuabili entro la scadenza motivando adeguatamente la richiesta di differimento del termine, che verrà valutata dal responsabile anticorruzione ed eventualmente tenuta in considerazione nella predisposizione del successivo PTPC;
- b) il numero di provvedimenti adottati nelle attività a maggior rischio in violazione dei meccanismi indicati agli articoli 9 e 10 del presente piano;
- c) il numero dei casi nei quali il personale in conflitto di interessi non si è astenuto dal compito di ufficio;
- d) il numero dei casi di violazione della disciplina sull'autorizzazione e il conferimento degli incarichi ai dipendenti.

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------------------|-------|---|---|--|---------|----|------------|
| Appalti (Programmazione) | Definizione del fabbisogno | basso | Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione | Programmazione annuale degli appalti. Per quanto riguarda le procedure negoziate nonché gli appalti sopra la soglia comunitaria viene inviata annualmente all'agenzia provinciale per gli appalti e contratti della Provincia Autonoma di Trento la lista delle procedure che l'amministrazione intende esperire nel corso dell'anno e che verranno poi gestite dalla stessa agenzia, garantendo in questo modo anche la <u>terzietà e indipendenza</u> di Opera nell'espletamento della procedura (art. 4 PTPC). | fabbisogno apac | in atto | si | continuare |
| | | | Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico (ricorso a proroghe e affidamenti diretti) | Pubblicazione sul sito istituzionale del link alla banca dati dell'osservatorio provinciale dei | sito istituzionale e pubblicazione dei provvedimenti | in atto | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|-------------------------|--|-------|---|--|-----------------------|---------|----|------------|
| | | | | contratti pubblici che permette di ricercare tutti gli appalti aggiudicati dall'amministrazione; pubblicazione di tutti i provvedimenti amministrativi (art. 12 PTPC) | | | | |
| Appalti (Progettazione) | Individuazione degli elementi essenziali del contratto | basso | fuga di notizie/ Alterazione della concorrenza/ Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione | Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazione nel caso in cui vi sia un potenziale conflitto di interessi (art. 9.3 e 10.6 PTPC). | dichiarazioni firmate | in atto | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----------------------|---------|----|------------|
| | | | | Dichiarazione di contatti diretti (art. 9.4 PTPC) | dichiarazioni firmate | in atto | si | continuare |
| | | | | incontri tra interessati e soggetti competenti alla presenza di un ulteriore dipendente dell'amministrazione; verbalizzazione degli incontri (art. 9.5 PTPC) | verbale | in atto | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|--|--|-------|---|--|---------------------------------|---------|----|------------|
| | Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata | basso | Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/ alterazione della concorrenza | Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto o concessione) (art. 12 PTPC) | pubblicazione del provvedimento | in atto | si | continuare |
|--|--|-------|---|--|---------------------------------|---------|----|------------|

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|--------------|--|---|-----------------------------|---------|----|------------|
| | | | Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono, favorire determinati operatori economici | | | | | |
| Appalti (selezione del contraente) | Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte | trascurabile | azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; | Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (art. 4 PTPC), | PITRE - mercato elettronico | in atto | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|--|--|--------------|--|--|---------------------------------|------------|--|------------|
| | | | | uso di piattaforme informatiche di gestione della gara (art. 10.1 PTPC). | | | | |
| | Trattamento e la custodia della documentazione di gara | trascurabile | alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo | uso di piattaforme informatiche di gestione della gara (art. 10.1 PTPC). | mercato elettronico linee guida | 30/09/2018 | Non realizzate le linee guida in tema di conservazion e in quanto è divenuto obbligatorio dal 18/10/2018 l'utilizzo di mezzi di comunicazione e elettronici per tutte le comunicazioni e scambi di informazioni nelle procedure di affidamento di contratti pubblici. Il protocollo informatico e la piattaforma del mercato elettronico | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|--|---|--------------|---|---|--|---------|--|------------|
| | | | | | | | garantiscono la non manomissione e dei documenti di gara | |
| | Nomina della commissione di gara e giudicatrice | trascurabile | la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti | Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'insussistenza di cause di astensione previste dal codice dei contratti (art. 10.8 PTPC) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi dei componenti delle commissioni di gara (art. 12 PTPC) | n° dichiarazioni/n° commissari pubblicazione provvedimento | in atto | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|---|---|--------------|--|--|---|-----------|----|------------|
| | La gestione delle sedute di gara/ la verifica dei requisiti di partecipazione | basso | azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara | Protocollo elettronico del verbale cartaceo al termine della seduta di gara e caricamento del verbale di gara sulla piattaforma del mercato elettronico. | Verbale | in atto | si | continuare |
| Appalti (Verifica aggiudicazione e stipula del contratto) | Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto | trascurabile | alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in | Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse (art. 10.5 PTPC) | le motivazioni del RUP verranno riportate in apposito provvedimento che verrà allegato al verbale di gara | 30/9/2018 | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|-------|--|--|---------------------------------|--------------------------------------|--|------------|
| | | | graduatoria | Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice (art. 9.5 PTPC) | Check list | 30/09/2018 | per quanto riguarda gli appalti sopra la soglia di 40.000 euro la verifica dei requisiti viene effettuata tramite il sistema telematico AVCPASS, ad esclusione delle procedure telematiche | continuare |
| | | | | controlli a campione (art. 10.2 PTPC) | verbale | in atto. Entro il 31.12 di ogni anno | si | continuare |
| Appalti (esecuzione del contratto) | Approvazione delle modifiche del contratto originario | basso | alterazione successiva della concorrenza | Pubblicazione dei provvedimenti di modifica del contratto originario (art. 12 PTPC) | pubblicazione del provvedimento | in atto | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|--|---------------------------|-------|---|--|--|---------|----|------------|
| | Ammissione delle varianti | basso | abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore | <p>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti</p> <p>Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti (art. 12 PTPC).</p> <p>Eventuale richiesta di supervisione da parte di soggetti pubblici dotati di specifiche competenze tecniche</p> | <p>pubblicazione del provvedimento</p> <p>esito supervisione</p> | in atto | si | continuare |
|--|---------------------------|-------|---|--|--|---------|----|------------|

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|--|----------------------------------|--------------|---|---|---|------------|----|------------|
| | Verifiche in corso di esecuzione | trascurabile | mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori /servizi/forniture rispetto al cronoprogramma o rispetto alle previsioni contrattuali al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto | Applicazione della normativa in tema di incentivi al personale coinvolto nel controllo (art. 9.5 PTPC) | recepimento di eventuali direttive provinciali in materia | 30/09/2018 | sì | continuare |
| | Apposizione di riserve | basso | lievitazione fraudolenta dei costi | Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge (art. 9.5 PTPC) | verifica a campione | 30/09/2018 | sì | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|---------------------------|---|--------------|--|---|---------------------------------|---------|----|------------|
| | Gestione delle controversie | basso | risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore | pubblicazione del provvedimento di autorizzazione degli accordi bonari e delle transazioni (art. 12 PTPC) | pubblicazione del provvedimento | in atto | si | continuare |
| Appalti (rendicontazione) | Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) | trascurabile | incarico di collaudo a soggetti compiacenti | <p>Publicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo nonché dichiarazione di assenza di conflitti di interesse (art. 9.3, 10.6 e 12 PTPC)</p> <p>Individuazione del professionista da Elenco telematico dei professionisti della PAT</p> | provvedimento dichiarazioni | in atto | si | continuare |
| | Pagamenti appalti | trascurabile | pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari | verifica della presenza del codice identificativo di gara in sede di accettazione della fattura elettronica (art. 4 PTPC) | fattura elettronica | in atto | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|----------------------------|---|--------------|--|---|--|---------|----|------------|
| Segreteria Generale | Gestione di segnalazioni e reclami | trascurabile | Discrezionalità nella gestione | Procedura di protocollazione tramite Pitre (art. 4 PTPC) | PITRE | in atto | si | continuare |
| Organizzazione Finanziaria | Pagamento fatture fornitori | trascurabile | Disomogeneità delle valutazioni/ Non rispetto delle scadenze temporali | Monitoraggio dei tempi di pagamento (art. 12 PTPC) | pubblicazione sul sito dei tempi medi di pagamento | in atto | si | continuare |
| Patrimonio | Acquisti e alienazioni di beni e di diritti | basso | Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità | Pubblicazione sul sito web del Piano degli investimenti dell'ente; pubblicazione provvedimento (art. 12 PTPC) | Piano degli investimenti/ pubblicazione del provvedimento | in atto | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|--|---|--------------|---|--|---|---------|----|------------|
| Organizzazione Finanziaria | Controlli/accertamenti sulla restituzione dei depositi cauzionali | trascurabile | Disomogeneità delle valutazioni/ Non rispetto delle scadenze temporali | La disciplina dei depositi cauzionali è stabilita nel regolamento per la fruizione dei servizi abitativi che sono pubblicati sul sito (art. 12 PTPC) | regolamento di fruizione del servizio abitativo | in atto | si | continuare |
| Organizzazione finanziaria - Personale | Selezione/reclutamento del personale | trascurabile | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione/ Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie/ Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati | L'amministrazione si avvale delle graduatorie della Provincia Autonoma di Trento secondo quanto prevede l'art. 38 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (art. 4 e 12 PTPC) | pubblicazione del provvedimento | in atto | si | continuare |
| Organizzazione | Mobilità tra enti | trascurabile | Scarsa trasparenza/poca | Applicazione dei | contratto collettivo | in atto | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|---|--------------------------|-------|--|--|-----------------------------------|---------|----|------------|
| finanziaria – Personale | | | pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti" | contratti collettivi che disciplinano il ricorso alla mobilità (art. 12 PTPC) | | | | |
| Organizzazione finanziaria - Personale | Progressioni di carriera | basso | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione/ Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati / Disomogeneità nell'attivazione delle procedure | verifica che i membri della commissione non abbiano legami parentali/confitto di interessi con i concorrenti (art. 9.3 PTPC) | dichiarazione | in atto | si | continuare |
| | | | | effettuazione di puntuali controlli dei requisiti (fascicolo giuridico del personale) | fascicolo giuridico del personale | in atto | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|---|--|--------------|--|---|--|---------|----|------------|
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario vincolati nell'an (servizi agli studenti) | Erogazione annuale di contributi e benefici economici a associazioni | trascurabile | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità/ Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste/ Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione | Regolamentazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione. Pubblicazione dei provvedimenti (art. 12 PTPC) | Regolamento | in atto | si | continuare |
| | | | | | modulistica presente sul sito/rendicontazione iniziative | in atto | si | continuare |
| | | | | | pubblicazione provvedimenti | in atto | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|---|--|--------------|--|---|--|---------|----|------------|
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario vincolati nell'an e a contenuto vincolato (servizi agli studenti) | Erogazione borse di studio e posto alloggio attraverso procedura concorsuale | trascurabile | Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità | Definizione di procedure standardizzate previste nel bando - pubblicazione graduatorie (art. 12 PTPC) | bando pubblico - pubblicazione graduatoria | in atto | si | continuare |
|---|--|--------------|--|---|--|---------|----|------------|

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|---|--|--------------|---|--|--|---------|----|------------|
| | Interventi integrativi alla borsa di studio per progetti di mobilità internazionale, stage | trascurabile | Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità | Definizione di procedure standardizzate - pubblicazione graduatorie (art. 12 PTPC) | bando pubblico-pubblicazione graduatoria | in atto | si | continuare |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario discrezionale nell'an e nel contenuto (servizi agli | Sussidi straordinari | trascurabile | Scarsa trasparenza favoritismi disparità di trattamento | Predisposizione di adeguata modulistica per segnalazione di presenza di conflitto di interesse (art. 9.3 PTPC) | dichiarazione | in atto | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|-----------|---|-------|--|--|---|---------|----|------------|
| studenti) | | | | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità (art. 9.5 PTPC) | schematizzazione fattispecie | In atto | si | continuare |
| | Finanziamento iniziative per attività culturali da parte di associazioni e cooperative studentesche | basso | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità/ Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste/ Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione | Regolamentazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione (Art. 12 PTPC) | regolamento pubblicazione provvedimento modulistica presente sul sito | in atto | si | continuare |
| | | | Scarsa trasparenza favoritismi disparità di trattamento | Predisposizione di adeguata modulistica per segnalazione di | dichiarazione | in atto | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|--------------|--|--|-------------------------------|---------|----|------------|
| | | | | presenza di conflitto di interesse (art. 9.3 PTPC) | | | | |
| Segreteria Generale | Gestione accesso agli atti | trascurabile | Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy | Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce (art. 12 PTPC) | modulistica presente sul sito | in atto | si | continuare |
| | | | | Tracciabilità informatica di accessi (Art. 4 PTPC) | pitre | in atto | si | continuare |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario discrezionali nell'an e nel contenuto (trasversale) | Incarichi e consulenze professionali | basso | Scarsa trasparenza dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | pubblicazione degli incarichi conferiti (Art. 12 PTPC) | Pubblicazione provvedimento | in atto | si | continuare |
| | | | | dichiarazione sostitutiva sul possesso dei requisiti - incompatibilità e assenza conflitto di interesse (art. 9.3 PTPC) | dichiarazione | in atto | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|---|---|-------|---|---|-----------------------------|---------|----|------------|
| provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario vincolati nell'an (servizi agli studenti) | Convenzioni per il servizio di ristorazione con soggetti pubblici o privati per l'attuazione dell'art. 17 c. 6bis della l.p. 9/91 | basso | scarsa trasparenza, alterazione della concorrenza | adeguata motivazione nel provvedimento a contrarre (art. 12 PTPC) | pubblicazione provvedimento | in atto | si | continuare |
| provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario a contenuto discrezionale (consiglio di Amministrazione) | Pareri ex art. 25 l.p. 9/91 | basso | scarsa trasparenza, favoritismi | pubblicazione del provvedimento (art. 12 PTPC) | pubblicazione provvedimento | in atto | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|---|--|--------------|---|---|--|---------|----|------------|
| provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (trasversale) | Servizio abitativo utenti ad uso foresteria (vincolato nell'an e a contenuto vincolato) | trascurabile | scarsa trasparenza, favoritismi, disparità di trattamento | effettuazione delle richieste solamente attraverso procedura telematica che garantisce la tracciabilità delle richieste (art. 4 PTPC) | istanza online | in atto | si | continuare |
| | Locazioni attive e passive con soggetti pubblici e privati (discrezionali nell'an e nel contenuto) | trascurabile | scarsa trasparenza, favoritismi | pubblicazione sul sito di tutti i contratti di locazione attivi e passivi nonché del provvedimento autorizzatorio (art. 12 PTPC) dichiarazione di segnalazione di conflitto di interesse (art. 9.3 PTPC) | pubblicazione dei provvedimenti dichiarazione | in atto | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|-------------|---|---|-------------------------------------|---|---------------------------------|---|----|------------|
| | Convenzioni con soggetti pubblici e privati per la fruizione di posti letto (discrezionali nell'an e nel contenuto) | trascurabile | scarsa trasparenza, favoritismi | pubblicazione sul sito del provvedimento a contrarre (art. 12 PTPC) | pubblicazione dei provvedimenti | in atto | si | continuare |
| | Convenzioni con soggetti pubblici e privati per l'erogazione del servizio abitativo (discrezionali nell'an e nel contenuto) | basso | scarsa trasparenza, favoritismi | pubblicazione sul sito del provvedimento a contrarre (art. 12 PTPC) | pubblicazione dei provvedimenti | in atto | si | continuare |
| trasversale | Tutti i processi interni all'Ente | Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo. Si | contesto favorevole alla corruzione | Formazione del personale e degli amministratori(art. 9.1 PTPC) | monitoraggio | Realizzata completamente la formazione del personale. In via di realizzazione quella degli amministratori | si | Continuare |
| | | | | Codice di | richiamo nei contratti | in atto | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---------|----|------------|
| | | può quindi fondatamente ritenere l'indice di rischio è basso | | comportamento (9.2 PTPC) | | | | |
| | | | | Obbligo di segnalazione e astensione in caso di conflitto di interesse (art. 9.3 PTPC) | dichiarazione | in atto | si | continuare |
| | | | | dichiarazione sostitutiva a cadenza annuale di segnalazione di potenziali conflitti di interesse (art. 9.3 PTPC) | dichiarazione / fascicoli di monitoraggio dei rapporti personali | In atto | si | continuare |
| | | | | Misure volte ad impedire il contatto diretto (art. 9.4 PTPC) | dichiarazioni | In atto | si | continuare |
| | | | | Misure volte a prevenire il rischio di corruzione nell'adozione di decisioni (Art. 9.5 PTPC) | verbali / schematizzazione fattispecie | In atto | si | continuare |
| | | | | Svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali (Art. 9.6 PTPC) | dichiarazioni/pubblicazioni sul sito | in atto | si | continuare |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--------------------------------------|----|--|
| | | | | Inconferibilità e incompatibilità di incarichi (Art. 9.7 PTPC) | dichiarazioni/verifica | in atto. Entro il 30.11 di ogni anno | si | continuare |
| | | | | Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (ART. 9.8 PTPC) | nota informativa | in atto | si | continuare |
| | | | | Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale (Art. 9.9 PTPC) | dichiarazioni sostitutive | in atto | si | continuare |
| | | | | Tutela del dipendente che segnala l'illecito (art. 9.10 PTPC) | procedura standardizzata/comunicazione esistenza piattaforma https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/ | in atto | si | continuare |
| | | | | Rotazione del personale - Condivisione delle fasi procedurali e delle informazioni (Art. 9.11 PTPC) | pianta organica/amministrazione trasparente | in atto | si | continuare compatibilmente con le esigenze dell'ente |

| AREE GENERALI | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | Tempistica | Monitoraggio 2018 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE) | PROPOSTE 2019 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE |
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|
|---------------|--|------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------|--|---|

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----------------------------|--------------------------------------|----|------------|
| | | | | Selezione del personale che opera in settori esposti alla corruzione (Art. 9.12) | Formazione | In atto | si | continuare |
| | | | | Monitoraggio dei termini procedurali (Art. 9.13) | pubblicazione sul sito | in atto. Entro il 31.01 di ogni anno | si | continuare |
| | | | | Patti di integrità negli affidamenti (Art. 10.3 PTPC) | patti di integrità | in atto | si | continuare |
| | | | | Trasparenza (Art. 12 PTPC) | amministrazione trasparente | in atto | si | continuare |

PARTE II

12. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI

Il 20 aprile 2013 è entrato in vigore il D.lgs. n. 33, da ultimo modificato con il decreto legislativo 97 del 25 maggio 2016, con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

In data 3 giugno 2014 è stata pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige 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”, da ultimo modificata dalla legge provinciale 19 di data 29 dicembre 2016. La legge disciplina gli obblighi di trasparenza concernenti l’organizzazione e l’attività della Provincia nonché dei suoi Enti strumentali.

La previsione legislativa provinciale ha completato il percorso a suo tempo indicato dall’art. 13 della l.p. 15 maggio 2013 n. 9, 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. L’impianto normativo è essenzialmente basato sul mantenimento degli istituti provinciali vigenti in materia di trasparenza, fatte salve le opportune integrazioni finalizzate all’adeguamento delle predette norme provinciali alle disposizioni introdotte dal d.lgs 33/2013, come modificato dal d.lgs 97/2016. Devono pertanto ritenersi direttamente applicabili le seguenti disposizioni del d.lgs 33/2013:

Art. 12 - Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale;

art. 14 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo;

art. 22 - obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato;

Art. 29 - Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi;

Art. 30 – Obblighi di pubblicazione contenenti i beni immobili e la gestione del patrimonio

Art. 31 – Obblighi di comunicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull’organizzazione e sull’attività dell’amministrazione;

Art. 32 - Obblighi di comunicazione concernenti i servizi erogati;

Art. 33 – Obblighi concernenti i tempi di pagamenti dell'amministrazione;

Art. 36 – Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici;

Art. 40 – Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali;

Art. 41 – Trasparenza del Servizio Sanitario Nazionale;

Art. 42 – Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportato deroghe alla legislazione vigente.

Tra le modifiche di maggiore impatto introdotte dal d.lgs 33/2013 si richiama quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT).

A tale scopo, la sezione relativa alla trasparenza, già presente negli scorsi Piani di prevenzione della corruzione, è stata integrata e adeguata alle nuove prescrizioni legislative.

ANAC prevede un contenuto minimo necessario per la sezione della trasparenza che riguarda l'indicazione degli **obiettivi strategici** in materia di trasparenza e l'indicazione dei **responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati**.

Conformemente a quanto previsto dal novellato art. 1, c. 8 e 8bis della L.190/2012, ANAC, nella succitata delibera, ribadisce la necessità di un coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, definiti nel Piano, con gli altri obiettivi previsti dagli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'amministrazione e con il piano della performance, ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti. In considerazione del fatto che Opera Universitaria non soggiace alla normativa statale (d. lgs. 150/2009) che prevede l'adozione di un Piano della Performance (come risulta anche dalla Scheda di sintesi sulla rilevazione degli OIV o strutture equivalenti riferita all'anno 2017, pubblicata sul sito dell'Amministrazione), si individua nel Programma pluriennale delle attività lo strumento programmatico idoneo a contenere gli obiettivi strategici in materia di trasparenza. Nel citato Programma riferito al triennio 2018-2020 è previsto, in capo all'unica posizione dirigenziale presente all'interno dell'Ente, l'impegno a monitorare i contenuti della sezione del sito dedicata all'"Amministrazione trasparente", adeguando tempestivamente gli stessi alle eventuali future modifiche normative o ad eventuali successive linee guida.

Relativamente alla sezione dedicata ai "bandi di gara e contratti" si segnala (come già effettuato in sede di RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA) che l'articolo 4 bis

della legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10 prevede che alle finalità di trasparenza dell'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 provveda, per gli enti strumentali quale è Opera Universitaria, la Provincia mediante l'Osservatorio dei contratti pubblici e prezzario provinciale. Nelle more della definizione delle modalità di pubblicazione di tali dati per gli enti strumentali, Opera provvederà ad adeguare la struttura del sito al d. lgs. 33/2013 e proseguirà con la pubblicazione parziale dei dati. Opera provvede comunque alla pubblicazione integrale, inclusi eventuali allegati, di tutti i provvedimenti amministrativi, rendendo quindi disponibili indirettamente tutte le informazioni richieste dal dlgs 33/2013 e dagli art. 21 e 29 del d.lgs 50/2016.

Per quel che concerne i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, all'art. 10 del d.lgs 33/2013 viene ribadita l'importanza dell'impostazione della sezione della trasparenza come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione e la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

A tal fine Opera ritiene opportuno che ogni responsabile di Area comunichi al Responsabile della trasparenza le informazioni di propria competenza che verranno poi trasmesse all'addetto alla comunicazione dell'Ente per la pubblicazione sul sito istituzionale di Opera nell'apposita sezione dedicata.

A tale scopo, già negli scorsi anni, è stata trasmessa alle figure interessate la tabella redatta da ANAC e allegata alla deliberazione n. 1310 del 2016, riepilogativa di tutti gli obblighi in materia di trasparenza contenente l'indicazione dell'area responsabile del flusso informativo.

Per una migliore esposizione e comprensione, i dati sopra specificati sono stati schematizzati nella tabella n. 2 allegata al presente PTPCT. Nella tabella sono mappati, per ogni singolo obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, il contenuto dell'obbligo, la periodicità degli aggiornamenti, l'area responsabile della raccolta e trasmissione. Non viene indicato il responsabile della pubblicazione in quanto vi è all'interno dell'ente un'unica figura deputata alla pubblicazione dei dati sul portale, nella sezione Amministrazione trasparente.

Per quanto concerne la tempistica di pubblicazione valgono le seguenti precisazioni:

- a) per "aggiornamento tempestivo", si intende che la pubblicazione deve avvenire nel più breve tempo possibile ed in ogni caso entro 20 giorni dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione entri nella disponibilità della struttura responsabile della raccolta e trasmissione;

- b) per “aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale”, si intende la pubblicazione entro il termine massimo di 20 giorni decorrenti dalla scadenza, rispettivamente, del trimestre, semestre o anno successivi ai precedenti aggiornamenti.

Al responsabile per la trasparenza compete il compito di promuovere, coordinare, monitorare e verificare l’applicazione delle disposizioni provinciali e statali in materia di trasparenza. L’attività di monitoraggio e vigilanza si svolge mediante una costante attività di controllo sugli adempimenti previsti e verrà comunque effettuata in occasione del monitoraggio infrannuale del Piano di prevenzione della corruzione, di cui al paragrafo 11 (ossia il 31 ottobre di ogni anno).

13. TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REGOL. UE 2016/679)

A seguito dell’applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell’entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, si segnala che l’Ente ha riscontrato delle difficoltà di contemperamento tra detta normativa e quella in vigore in materia di trasparenza e anticorruzione.

Con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 (par. 7) l’Autorità ha precisato che *“occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione”* rammentando tuttavia che *“l’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e*

limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati».

Inoltre l’Autorità ricorda che “Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

In linea rispetto a quanto disposto da ANAC nella delibera succitata, si resta in attesa di più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

TABELLA 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|---|--|---|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza DIREZIONE | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale |
| | Atti generali TUTTE LE AREE | 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 ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, 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 TUTTE LE AREE | | 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 TUTTE LE AREE | 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) | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| governo AFFARI GENERALI | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | 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). |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|
| | | 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) |
| | | | | 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. d), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | 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). |
| | 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 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno |
| | 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 AFFARI GENERALI | 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 PERSONALE | 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 | 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 | (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) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Telefono e posta elettronica COMUNICAZIONE | 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) |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza AFFARI GENERALI | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | 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 – LA COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA TRAMITE PERLA-PA) | 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 |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice PERSONALE | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | 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) |
| | | | | 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. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | 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) |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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). |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [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) |
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) PERSONALE | | 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) | 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) |
| | | | 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. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | 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) |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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). |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [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 |
| Dirigenti cessati PERSONALE | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | 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 |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno |
| | 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. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati PERSONALE | 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 PERSONALE | 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 PERSONALE | 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 | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | collaborazione con gli organi di indirizzo politico | |
| | 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 PERSONALE | 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 PERSONALE | 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) PERSONALE | 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 PERSONALE | 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 PERSONALE | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) |
| | OIV PERSONALE | 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) | |
| Bandi di concorso | PERSONALE | 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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance PERSONALE | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo |
| | Piano della Performance PERSONALE | 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 PERSONALE | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Ammontare complessivo dei premi PERSONALE | 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 PERSONALE | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 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 PERSONALE | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 |
| Enti controllati DIREZIONE | Enti pubblici vigilati | 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: | - |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | 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 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 (link al sito dell'ente) | 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 (link al sito dell'ente) | 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) |

| | | | | |
|---------------------|--|--|--|---|
| Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 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) |
| | | | 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 inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | 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 (link al sito dell'ente) | 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 | 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) |
| | - | (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuno degli enti: | - |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 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 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 (link al sito dell'ente) | 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 (link al sito dell'ente) | 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) |

| | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|---|--|
| Attività e procedimenti | 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 TUTTE LE AREE | 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 | |
| | Tipologie di procedimento TUTTE LE AREE | | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | 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) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | 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) |
| | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | |
| | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | 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 TUTTE LE AREE | 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) |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico AFFARI GENERALI | 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 AFFARI GENERALI | 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 |
| Controlli sulle imprese | | 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 | |
| Bandi di gara e contratti TUTTE LE AREE | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | 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 | Codice Identificativo Gara (CIG) | 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 | (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 | | Tabella 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) |
| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|-------------------|
| | | <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> | | <p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); (pubblicazione sito apac) Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); settori esclusi 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>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</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 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, 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 | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, 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 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, 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 | 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 |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità TUTTE LE AREE | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Atti di concessione TUTTE LE AREE | 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 | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio | 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 | economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), 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) <i>link</i> al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo RAGIONERIA | 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, | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati | Tempestivo | |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|
| | | d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | | relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | (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 RAGIONERIA | 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) |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare PATRIMONIO | 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 AFFARI GENERALI | 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) |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe PERSONALE | 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 RAGIONERIA | | 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 RAGIONERIA | | 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 UFFICIO COMUNICAZIONE | 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 AFFARI GENERALI | 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 RAGIONERIA | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Servizi in rete TUTTE LE AREE | 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 RAGIONERIA | 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 | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti RAGIONERIA | 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 | 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 RAGIONERIA | 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici PERSONALE E RAGIONERIA | 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 AFFARI GENERALI | 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 PATRIMONIO E RAGIONERIA | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | 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 | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|--------------------------------|--|--|---|--|---|
| | | 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) |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 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) |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |
| Interventi straordinari e di emergenza | | 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) |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione DIREZIONE | 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 |
| Altri contenuti | Accesso civico TUTTE LE AREE | 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 TUTTE LE AREE | 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 TUTTE LE AREE | 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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | 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 TUTTE LE AREE | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | |
|-----------------|---|---|---|--|-------|

- le caselle barrate si riferiscono a dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Ente