



Estratto del verbale della seduta del

24.3.2021

Auszug aus dem Protokoll der
Sitzung vom

DELIBERAZIONE N.

BESCHLUSS Nr.

44

Oggetto:

Betreff:

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferito al periodo 2021-2022-2023. Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e successive modificazioni.

Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz für den Zeitraum 2021-2022-2023. Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190 i.d.g.F.

Arno Kompatscher	Presidente/ Präsident	presente/anwesend
Maurizio Fugatti	Vice Presidente sostituto del Presidente / Vizepräsident-Stellvertreter des Präsidenten	presente/anwesend
Waltraud Deeg	Vice Presidente / Vizepräsidentin	presente/anwesend
Giorgio Leonardi	Assessore / Assessor	presente/anwesend
Lorenzo Ossanna	Assessore / Assessor	presente/anwesend
Manfred Vallazza	Assessore / Assessor	presente/anwesend
Michael Mayr	Segretario Generale della Giunta regionale / Generalsekretär der Regionalregierung	presente/anwesend

Su proposta del Presidente Arno Kompatscher

Auf Vorschlag des Präsidenten Arno
Kompatscher

Ripartizione II - Enti locali, previdenza e
competenze ordinamentali

Abteilung II - Örtliche Körperschaften,
Vorsorge und Ordnungsbefugnisse

In riferimento all'oggetto la Giunta regionale ha discusso e deliberato quanto segue:

visti la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nonché il decreto legislativo n. 33 del 2013 e successive modificazioni e il decreto legislativo n. 39 del 2013 e successive modificazioni;

preso atto che con i suddetti interventi normativi sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia;

considerato che l'art. 1, comma 59, della sopra citata legge 190/2012, prevede che le disposizioni di prevenzione della corruzione, in quanto di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;

visti i commi 60 e 61 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni, i quali dispongono che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, siano definiti gli adempimenti attuativi delle disposizioni della legge medesima e dei decreti legislativi previsti dalla stessa, in capo alle Regioni, alle Province autonome di Trento e di Bolzano e agli enti locali;

dato atto che con l'art. 1 della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificato dall'art. 1 della legge regionale 15 dicembre 2016 n. 16, si è provveduto ad adeguare la normativa regionale alle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 33 del 2013 e successive modificazioni, sopra citata;

Die Regionalregierung hat über die oben genannte Angelegenheit beraten und Folgendes beschlossen:

Aufgrund des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190 „Bestimmungen zur Vorbeugung und Bekämpfung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung“, des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 i.d.g.F. und des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 39/2013 i.d.g.F.;

Nach Kenntnisnahme der Tatsache, dass mit genannten Gesetzesmaßnahmen zahlreiche Instrumente zur Vorbeugung und Bekämpfung der Korruption eingeführt und die Personen bestimmt wurden, die für das Ergreifen diesbezüglicher Maßnahmen zuständig sind;

In Anbetracht der Tatsache, dass laut Art. 1 Abs. 59 des Gesetzes Nr. 190/2012 die Bestimmungen zur Korruptionsvorbeugung als direkte Umsetzung des Grundsatzes der Unparteilichkeit laut Art. 97 der Verfassung für alle öffentlichen Verwaltungen laut Art. 1 Abs. 2 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. März 2001, Nr. 165 i.d.g.F. gelten;

Aufgrund des Art. 1 Abs. 60 und 61 des Gesetzes Nr. 190/2012 i.d.g.F., laut denen die Tätigkeiten der Regionen, der Autonomen Provinzen Trient und Bozen und der örtlichen Körperschaften zur Umsetzung der Bestimmungen dieses Gesetzes und der darin vorgesehenen gesetzesvertretenden Dekrete aufgrund von Einvernehmen im Rahmen der Vereinigten Konferenz festgelegt werden müssen;

Nach Bestätigung der Tatsache, dass mit Art. 1 des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10 – geändert durch Art. 1 des Regionalgesetzes vom 15. Dezember 2016, Nr. 16 – die regionalen Bestimmungen an die im gesetzesvertretenden Dekret Nr. 33/2013 i.d.g.F. enthaltenen Bestimmungen angepasst wurden;

considerato che in applicazione dell'art. 1, co. 8 della legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni, il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno;

considerato che, come da Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 2 dicembre 2020, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 è stato differito alla data del 31 marzo 2021;

dato atto che la Giunta regionale nella seduta di data 25 febbraio 2021 ha indicato al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza gli indirizzi e gli obiettivi strategici da tenere in considerazione in sede di elaborazione ed aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

dato atto che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, dott.ssa Loretta Zanon – dirigente della Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali, ha redatto il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferibile al periodo 2021-2023 entro il termine previsto secondo le direttive impartite dalla Giunta regionale;

considerato che nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità, sono stati coinvolti gli stakeholders mediante la pubblicazione sul sito internet dell'Ente di un avviso di consultazione preventiva per l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con il relativo modulo da utilizzare per inviare proposte al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;

In Anbetracht der Tatsache, dass der dreijährige Plan zur Korruptionsvorbeugung in Anwendung des Art. 1 Abs. 8 des Gesetzes Nr. 190/2012 i.d.g.F. innerhalb 31. Jänner eines jeden Jahres zu genehmigen ist;

In Anbetracht der Tatsache, dass laut Mitteilung des Präsidenten der Nationalen Antikorruptionsbehörde vom 2. Dezember 2020 infolge des Gesundheitsnotstands wegen Covid-19 die Frist für die Erstellung und Veröffentlichung der Dreijahrespläne für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz 2021-2023 bis zum 31. März 2021 verlängert wurde;

Nach Bestätigung der Tatsache, dass die Regionalregierung in der Sitzung vom 25. Februar 2021 dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz die bei der Ausarbeitung und Aktualisierung des Dreijahresplans für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz zu berücksichtigenden Leitlinien und strategischen Zielen vorgegeben hat;

Nach Bestätigung der Tatsache, dass die Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Autonomen Region Trentino-Südtirol Frau Loretta Zanon – Leiterin der Abteilung II – Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse, innerhalb der vorgeschriebenen Frist den Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz für den Zeitraum 2021-2023 gemäß den von der Regionalregierung erteilten Richtlinien erstellt hat;

In Anbetracht der Tatsache, dass im Rahmen der Sensibilisierung der Bürger für eine Kultur der Legalität die Interessenvertreter in die Ausarbeitung und Umsetzung der Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung eingebunden wurden, indem die Bekanntmachung über die Durchführung einer Vorbefragung zwecks Aktualisierung des Dreijahresplans für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz und der Vordruck für die Übermittlung von Vorschlägen an den Verantwortlichen für die

premessò, inoltre, che nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono stati coinvolti anche i Dirigenti delle strutture organizzative regionali in quanto Referenti del Responsabile e le Organizzazioni sindacali;

viste le determinazioni dell'ANAC in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché, da ultimo, l'aggiornamento 2019 al Piano nazionale anticorruzione approvato dalla stessa ANAC con delibera n. 1064 in data 13 novembre 2019;

ritenuto quindi di approvare il Piano triennale di prevenzione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza riferito al periodo 2021-2022-2023, nel testo allegato alla presente deliberazione;

Tutto ciò premesso e considerato;

Ad unanimità di voti legalmente espressi,

delibera

- 1) di approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferito al periodo 2021-2022-2023 nel testo allegato alla presente deliberazione;
- 2) di pubblicare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sul sito istituzionale della Regione Trentino-Alto Adige nella sezione Amministrazione trasparente;

Korruptionsvorbeugung und die Transparenz in der Website der Region veröffentlicht wurden;

Vorausgeschickt, dass auch die Leiterinnen und Leiter der regionalen Organisationsstrukturen in ihrer Eigenschaft als Antikorruptionsbeauftragte sowie die Gewerkschaften in die Ausarbeitung und Umsetzung der Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung eingebunden wurden;

Aufgrund der Entscheidungen der Nationalen Antikorruptionsbehörde ANAC betreffend die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz sowie zuletzt der von der Antikorruptionsbehörde ANAC mit Beschluss vom 13. November 2019, Nr. 1064 genehmigten Aktualisierung 2019 des Gesamtstaatlichen Antikorruptionsplans;

Nach Dafürhalten demnach, den Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz für den Zeitraum 2021-2022-2023 in dem diesem Beschluss beiliegenden Wortlaut zu genehmigen;

All dies vorausgeschickt und berücksichtigt,

beschließt die Regionalregierung

mit Einhelligkeit gesetzmäßig abgegebener Stimmen,

1. den Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz für den Zeitraum 2021-2022-2023 in dem diesem Beschluss beiliegenden Wortlaut zu genehmigen;
2. den Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz auf der offiziellen Website der Region Trentino-Südtirol im Bereich „Transparente Verwaltung“ zu veröffentlichen.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

DER PRÄSIDENT

Arno Kompatscher

firmato digitalmente / digital signiert

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).

Gelesen, bestätigt und unterzeichnet

**IL SEGRETARIO GENERALE
DELLA GIUNTA REGIONALE**

**DER GENERALSEKRETÄR
DER REGIONALREGIERUNG**

Michael Mayr

firmato digitalmente / digital signiert

Falls dieses Dokument in Papierform übermittelt wird, stellt es die für alle gesetzlichen Wirkungen gültige Kopie des elektronischen digital signierten Originals dar, das von dieser Verwaltung erstellt und bei derselben aufbewahrt wird (GvD Nr. 82/2005). Die Angabe des Namens der unterzeichnenden Person ersetzt deren eigenhändige Unterschrift (Art. 3 des GvD Nr. 39/1993).



*Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol*

*Autonome Region
Trentino-Südtirol*

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA
2021 – 2022 – 2023**

**DREIJAHRESPLAN FÜR DIE
KORRUPTIONSVORBEUGUNG UND
DIE TRANSPARENZ
2021 – 2022 – 2023**

Approvato con deliberazione della
Giunta regionale
del 24 marzo 2021

Genehmigt mit Beschluss der
Regionalregierung vom 24. März 2021

SOMMARIO

1. PREMESSA

2. OBIETTIVI STRATEGICI

2.1 AVVIO DI UNA INDAGINE DI MERCATO PER ACQUISIRE UNA SOLUZIONE TECNOLOGICA PER LA GESTIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO CORRUTTIVO IN COERENZA CON LE INDICAZIONI METODOLOGICHE CONTENUTE NELL'ALLEGATO 1 AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019 APPROVATO DA ANAC CON LA DELIBERAZIONE N. 1064 DEL 13 NOVEMBRE 2019.

2.2 IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE E INDIVIDUAZIONE DI MISURE E STRUMENTI ATTUATIVI DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013, DELLA NORMATIVA REGIONALE E NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY.

2.3 FORMAZIONE SPECIALISTICA SUI TEMI DELLE INCOMPATIBILITÀ, INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI PUBBLICI E CONFLITTI DI INTERESSE.

INHALTSVERZEICHNIS

1. VORWORT

2. STRATEGISCHE ZIELE

2.1 DURCHFÜHRUNG EINER MARKTERHEBUNG ZWECKS ERWERB EINER TECHNOLOGISCHEN LÖSUNG FÜR DIE ERFASSUNG DER KORRUPTIONSGEFÄHRDETEN VERWALTUNGSABLÄUFE IM EINKLANG MIT DEM LEITFADEN LAUT ANLAGE 1 ZU DEM VON ANAC MIT BESCHLUSS VOM 13. NOVEMBER 2019, NR. 1064 GENEHMIGTEN GESAMTSTAATLICHEN ANTIKORRUPTIONSPLAN 2019

2.2 IMPLEMENTIERUNG DES BEREICHS „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ DER NEUEN OFFIZIELLEN WEBSITE SOWIE FESTLEGUNG DER MASSNAHMEN UND MITTEL ZUR UMSETZUNG DER TRANSPARENZ- UND VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN, UM DIE ORDNUNGSMÄSSIGKEIT UND RECHTZEITIGKEIT DER INFORMATIONENFLÜSSE IM SINNE DES GVD NR. 33/2013 UND DER REGIONALEN BESTIMMUNGEN SOWIE UNTER BEACHTUNG DER DATENSCHUTZBESTIMMUNGEN ZU GEWÄHRLEISTEN

2.3 SPEZIFISCHE SCHULUNGEN ZU DEN THEMEN UNVEREINBARKEIT, NICHTERTEILBARKEIT VON AUFTRÄGEN BEI ÖFFENTLICHEN VERWALTUNGEN UND INTERESSENKONFLIKTE

<p>2.4 REDAZIONE DI LINEE ORGANIZZATIVE INTERNE PER LA REGOLAMENTAZIONE E CORRETTA GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ ED INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI.</p>	<p>2.4 VERFASSUNG VERWALTUNGSINTERNER ORGANISATIONSLEITLINIEN FÜR DIE REGELUNG UND DIE KORREKTE HANDHABUNG DER FÄLLE VON INTERESSENKONFLIKT, UNVEREINBARKEIT UND NICHTERTEILBARKEIT VON AUFTRÄGEN</p>
<p>3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO</p>	<p>3. ANALYSE DES INTERNEN BEZUGSRAHMENS</p>
<p>3.1 SOGGETTI E RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p>	<p>3.1 AKTEURE UND ROLLEN IM RAHMEN DER STRATEGIE ZUR KORRUPTIONSVORBEUGUNG</p>
<p>4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</p>	<p>4. ANALYSE DES EXTERNEN BEZUGSRAHMENS</p>
<p>5. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO</p>	<p>5. ERSTELLUNG DES PLANS</p>
<p>6. MISURE OBBLIGATORIE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO</p>	<p>6. PFLICHTMASSNAHMEN ZUR RISIKO-BEKÄMPFUNG</p>
<p>6.1 ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA</p>	<p>6.1 TRANSPARENZPFLICHTEN</p>
<p>6.1.1 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA NELL'AMBITO DELLA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA.</p>	<p>6.1.1 TRANSPARENZPFLICHTEN IM BEREICH DES ÖFFENTLICHEN VERTRAGSWESENS</p>
<p>6.1.2 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI DOCUMENTI E INFORMAZIONI PER I TITOLARI DI INCARICHI O CARICHE DI AMMINISTRAZIONE, DIREZIONE E PER I TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI - ART. 14, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 33/2013 E ART. 14, COMMA 1-BIS, DEL D. LGS. N.33/2013</p>	<p>6.1.2 PFLICHT ZUR VERÖFFENTLICHUNG VON DOKUMENTEN UND INFORMATIONEN BETREFFEND DIE INHABER VON VERWALTUNGS-, DIREKTIONS- ODER FÜHRUNGS-AUFTRÄGEN - ART. 14 ABS. 1 DES GVD NR. 33/2013 UND ART. 14 ABS. 1-BIS DES GVD NR. 33/2013</p>
<p>6.1.3 GESTIONE DELLE ISTANZE DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO, DI ACCESSO CIVICO (SEMPLICE) E ACCESSO DOCUMENTALE</p>	<p>6.1.3 ABWICKLUNG DER ANTRÄGE AUF ALLGEMEINEN BÜRGERZUGANG, (EINFACHEN) BÜRGERZUGANG UND ZUGANG ZU DEN VERWALTUNGS-UNTERLAGEN</p>

6.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

6.3 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI, DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DI ALTRI INCARICHI (D.lgs. n. 39 del 2013)

6.4 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS) E PATTI DI INTEGRITA'

6.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE

6.6 FORMAZIONE

6.7 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

7. INTERAZIONE CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI ALLA DIRIGENZA

8. ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETÀ ED ENTI CONTROLLATI.

ALLEGATI

Nota:

Nel presente documento i termini riferiti a persone che compaiono solo al maschile si riferiscono indistintamente a persone di genere femminile e maschile.

6.2 VERHALTENSREGELN

6.3 NICHTERTEILBARKEIT UND UNVEREINBARKEIT VON FÜHRUNGS-AUFTRÄGEN, HÖHEREN VERWALTUNGS-AUFTRÄGEN UND SONSTIGEN AUFTRÄGEN (GvD Nr. 39/2013)

6.4 TÄTIGKEIT NACH BEENDIGUNG DES ARBEITVERHÄLTNISSSES (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS) UND INTEGRITÄTSPAKTE

6.5 ROTATION DES PERSONALS

6.6 SCHULUNG

6.7 SCHUTZ DER BEDIENSTETEN, DIE RECHTSWIDRIGE HANDLUNGEN MELDEN (SOG. WHISTLEBLOWER)

7. HARMONISIERUNG MIT DEM ZIELPLAN DER FÜHRUNGSKRÄFTE

8. UMSETZUNG DER BESTIMMUNGEN IN SACHEN KORRUPTIONSVORBEUGUNG UND TRANSPARENZ SEITENS DER KONTROLLIERTEN GESELLSCHAFTEN UND EINRICHTUNGEN

ANLAGEN

Anmerkung:

Begriffe, die Personen betreffen und in diesem Dokument nur in männlicher Form aufscheinen, beziehen sich unterschiedslos auf Frauen und Männer.

1. PREMESSA

La legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni) è stata introdotta dal legislatore nazionale con lo scopo di rendere più efficace la lotta alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione statale e locale.

La Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol dà attuazione alla legge 6 novembre 2012, n. 190 attraverso l'approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nel pieno rispetto del d.P.R. 31 agosto 1972, n. 670 e relative norme di attuazione.

Il presente documento è stato elaborato tenuto conto degli obblighi introdotti dalla legge n. 190 del 2012, delle indicazioni scaturite dalla Conferenza Unificata con l'intesa sancita il 24 luglio 2013, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, nonché delle disposizioni contenute nella legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16 emanate per adeguare la normativa regionale a quella nazionale, delle determinazioni dell'ANAC in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché da ultimo, dell'aggiornamento 2019 al Piano nazionale anticorruzione approvato dalla stessa ANAC con delibera n. 1064 in data 13 novembre 2019.

A conclusione dell'anno 2020, l'Amministrazione regionale è stata interessata dalla modifica dell'assetto organizzativo avvenuta con deliberazione n. 197 del 9 dicembre 2020, che ha profondamente rivisto le attribuzioni di varie strutture regionali (tra cui *in primis* quelle della Segreteria Generale che ha assorbito le funzioni relative alla gestione del personale con conseguente riduzione del numero delle Ripartizioni). La rivisitazione dell'assetto

1. VORWORT

Für eine wirksamere Bekämpfung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung auf staatlicher und lokaler Ebene hat der staatliche Gesetzgeber das Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190 (Bestimmungen zur Vorbeugung und Bekämpfung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung) erlassen.

Mit der Genehmigung des Dreijahresplans für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz setzt die Region Trentino-Südtirol das Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190 unter voller Beachtung des DPR vom 31. August 1972, Nr. 670 und der entsprechenden Durchführungsbestimmungen um.

Die Erarbeitung dieses Dokument erfolgte unter Berücksichtigung der durch das Gesetz Nr. 190/2012 eingeführten Pflichten, der aus dem Einvernehmen im Rahmen der Vereinigten Konferenz vom 24. Juli 2013 erwachsenden Anweisungen, des GvD vom 14. März 2013, Nr. 33 (geändert durch GvD vom 25. Mai 2016, Nr. 97), der zur Anpassung an die staatlichen Bestimmungen erlassenen Bestimmungen des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10 (geändert durch Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr. 16), der ANAC-Entscheidungen in Sachen Korruptionsvorbeugung und Transparenz sowie zuletzt der mit ANAC-Beschluss vom 13. November 2019, Nr. 1064 genehmigten Aktualisierung 2019 zum Nationalen Antikorruptionsplan.

Ende 2020 wurde das Organisationsgefüge der Regionalverwaltung mit Beschluss vom 9. Dezember 2020, Nr. 197 neu ausgerichtet und die Befugnisse der verschiedenen Organisationsstrukturen neu festgesetzt. Unter anderem wurde der Bereich der Personalverwaltung dem Generalsekretariat zugeteilt und demzufolge die Anzahl der Abteilungen reduziert. Aufgrund insbesondere der neuen Ausrichtung des Organisationsgefüges im Bereich der

organizzativo, riguardante in particolare la gestione del personale, ha reso necessario far subentrare nell'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) la dott.ssa Loretta Zanon, nominata in luogo del Segretario Generale, dott. Michael Mayr, con deliberazione della Giunta regionale n. 205 del 23.12.2020, a far data dal 1° gennaio 2021.

Il presente documento tiene conto dell'attività svolta nell'anno 2020 in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza e degli obiettivi strategici previsti all'interno del Piano triennale 2020-2022.

2. OBIETTIVI STRATEGICI

La Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol ritiene fondamentale che le proprie attività istituzionali vengano svolte con trasparenza, integrità, onestà nonché nel rispetto dell'ordinamento vigente.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con deliberazione della Giunta di data 24 marzo 2021 costituisce un atto programmatico volto ad assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e repressione della corruzione.

L'adozione di questo documento, pertanto, non deve considerarsi l'attività conclusiva di un procedimento, bensì un processo ciclico con il quale vengono, costantemente, affinati gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Il concetto di corruzione rilevante ai fini del piano anticorruzione, così come definito dal Piano Nazionale Anticorruzione, è un concetto ampio *“comprensivo delle 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. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie*

Personalverwaltung musste mit Beschluss der Regionalregierung vom 23. Dezember 2020, Nr. 205 der Generalsekretär Michael Mayr im Auftrag des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz ab 1. Jänner 2021 durch Frau Loretta Zanon abgelöst werden.

Dieses Dokument berücksichtigt außerdem die im Jahr 2020 in Sachen Korruptionsvorbeugung und Transparenz durchgeführte Tätigkeit sowie die im Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz 2020-2022 vorgesehenen strategischen Ziele.

2. STRATEGISCHE ZIELE

Die Autonome Region Trentino-Südtirol legt besonderen Wert darauf, dass ihre institutionelle Tätigkeit im Sinne der Transparenz, Integrität und Redlichkeit unter Beachtung der geltenden Rechtsordnung durchgeführt wird.

Der mit Beschluss der Regionalregierung vom 24. März 2021, genehmigte Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz ist ein Programmdokument zur koordinierten Umsetzung der Maßnahmen zur Vorbeugung und Bekämpfung der Korruption.

Es handelt sich hierbei nicht um ein abschließendes Dokument, sondern um einen zyklischen Prozess zur Optimierung der Instrumente für die Korruptionsvorbeugung.

Der für die Zwecke des Plans zur Korruptionsvorbeugung relevante Begriff von Korruption ist im Gesamtstaatlichen Antikorruptionsplan definiert und umfasst *„all die verschiedenen Situationen, in denen im Zuge der Verwaltungstätigkeit Personen ihr Amt missbrauchen, um sich einen privaten Vorteil zu verschaffen. Demnach gehen die relevanten Situationen über die strafrechtlich vorgesehenen Fälle*

della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Le strategie di prevenzione adottate dalla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol perseguono i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Oltre alle misure generali, si intendono adottare per l'anno 2021, con il presente PTPCT le misure di prevenzione che discendono dall'implementazione dei seguenti ulteriori obiettivi strategici approvati dalla Giunta regionale, con conchiuso, nella seduta del 25 febbraio 2021.

2.1 Avvio di una indagine di mercato per acquisire una soluzione tecnologica per la gestione della mappatura dei processi a rischio corruttivo in coerenza con le indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato da ANAC con la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019.

Nel corso del 2020, è stata verificata la percorribilità dell'adozione di una piattaforma per la gestione della mappatura dei processi anticorruzione, in attuazione dell'obiettivo

hinaus und umfassen nicht nur die Gesamtheit der Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung, sondern auch jene Fälle, die unabhängig von ihrer strafrechtlichen Relevanz Verwaltungsmisstände infolge der Nutzung der anvertrauten Befugnisse zu privaten Zwecken bzw. eine versuchte oder tatsächliche Verzerrung der Verwaltungstätigkeit seitens Außenstehender nach sich ziehen“.

Die von der Autonomen Region Trentino-Südtirol angewandten Strategien zur Korruptionsvorbeugung zielen darauf ab,

- das Risiko von Korruptionsfällen zu vermindern;
- die Fähigkeit zur Aufdeckung von Korruptionsfällen zu verbessern;
- ein für Korruption ungünstiges Umfeld zu schaffen.

Für das Jahr 2021 sollen mit diesem Dreijahresplan neben den allgemeinen Maßnahmen auch die Vorbeugungsmaßnahmen getroffen werden, die sich aus der Implementierung der nachstehenden von der Regionalregierung in der Sitzung vom 25. Februar 2021 genehmigten zusätzlichen strategischen Ziele ergeben:

2.1 Durchführung einer Markterhebung zwecks Erwerb einer technologischen Lösung für die Erfassung der korruptionsgefährdeten Verwaltungsabläufe im Einklang mit dem Leitfaden laut Anlage 1 zu dem von ANAC mit Beschluss vom 13. November 2019, Nr. 1064 genehmigten gesamtstaatlichen Antikorruptionsplan 2019

Im Laufe des Jahres 2020 wurde in Umsetzung des Ziels 2.2) des Dreijahresplans für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz

2.2) del PTCPT 2020-2022. L'Amministrazione intende quindi proseguire nelle doverose indagini di mercato per individuare la soluzione informatica migliore che possa consentire il riversamento automatizzato delle rilevazioni che ad oggi vengono ancora effettuate tramite l'utilizzo di tabelle excel. Tale piattaforma fungerà da stabile supporto di lavoro all'attività di tutti i soggetti coinvolti nella gestione del rischio. E' necessario, tramite tale piattaforma digitale, aggiornare la mappatura dei processi e procedimenti e analisi dei rischi corruttivi, adeguandola alle recenti modifiche dell'assetto organizzativo avvenute con deliberazione n. 197 del 9.12.2020, nonché alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato da ANAC con la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019.

Fino alla redazione dell'aggiornamento della mappatura dei processi rimangono valide, per quanto compatibili con il nuovo assetto organizzativo, le indicazioni e analisi di rischio contenute nella mappatura dei processi e dei procedimenti, i cui prospetti sono allegati al PTPCT 2018-2020 e nella mappatura dei procedimenti e dei processi dell'Ufficio pianificazione e supporto per l'attuazione della delega della giustizia della Ripartizione I (ora Ufficio per l'attuazione della delega della giustizia della Segreteria generale), i cui prospetti sono allegati al PTPCT 2019-2021.

2.2 Implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" del nuovo sito web istituzionale e individuazione di misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e pubblicazione volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi

2020-2022 überprüft, ob die Schaffung einer Plattform für die Erfassung der korruptionsgefährdeten Verwaltungsabläufe machbar ist. Die Verwaltung beabsichtigt demnach, die erforderliche Markterhebung weiterzuführen, um die beste IT-Lösung ausfindig zu machen, damit die Erfassungen, die derzeit noch mittels Verwendung von Excel-Tabellen erfolgen, automatisch übertragen werden können. Diese Plattform soll die Tätigkeit sämtlicher im Risikomanagement miteinbezogenen Personen dauerhaft unterstützen. Über diese digitale Plattform muss die Erfassung der Verwaltungsabläufe und die Analyse der korruptionsgefährdeten Bereiche aktualisiert und der vor Kurzem mit Beschluss vom 9.12.2020, Nr. 197 erfolgten Änderung des Organisationsgefüges sowie dem Leitfaden laut Anlage 1 zu dem von ANAC mit Beschluss vom 13. November 2019, Nr. 1064 genehmigten gesamtstaatlichen Antikorruptionsplan 2019 angepasst werden.

Bis zur aktualisierten Erfassung der Abläufe gelten weiterhin – sofern mit dem neuen Organisationsgefüge vereinbar – die Anweisungen und Risikoanalysen laut der dem Dreijahresplan 2018-2020 beiliegenden Erfassung der Verfahren und Verwaltungsabläufe sowie laut der dem Dreijahresplan 2019-2021 beiliegenden Erfassung der Verfahren und Verwaltungsabläufe des Amtes für Planung und Unterstützung zwecks Umsetzung der Befugnisübertragung im Justizbereich – Abteilung I (nun Amt für die Umsetzung der Delegierung von Befugnissen im Justizbereich – Generalsekretariat).

2.2 Implementierung des Bereichs „Transparente Verwaltung“ der neuen offiziellen Website sowie Festlegung der Maßnahmen und Mittel zur Umsetzung der Transparenz- und Veröffentlichungspflichten, um die Ordnungsmäßigkeit und

ai sensi del d.lgs. 33/2013, della normativa regionale e nel rispetto della normativa sulla privacy.

Rechtzeitigkeit der Informationsflüsse im Sinne des GvD Nr. 33/2013 und der regionalen Bestimmungen sowie unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen zu gewährleisten

Nel corso del 2020, l'Amministrazione ha avviato delle indagini di mercato per affidare il servizio di migrazione e di personalizzazione del sito istituzionale. All'esito di tale indagine, il detto servizio è stato affidato - con decreto dirigenziale n. 1699-18/12/2020 - alla Società Opencontent SCARL.

Nell'implementazione del sito web istituzionale, l'amministrazione intende assicurare la pubblicazione tempestiva e regolare dei flussi informativi anche mediante la creazione di procedure automatizzate di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, laddove ciò sia compatibile con i sistemi gestionali in uso presso le singole Ripartizioni. La struttura di supporto al RPCT ha avviato un tavolo tecnico con le Ripartizioni per addivenire alla verifica dei contenuti da inserire all'interno di detto sito web.

L'utilizzo di strumenti di pubblicazione automatizzata agevola il RPCT nell'effettuare in tempo reale il monitoraggio sull'effettiva pubblicazione degli atti e dati.

L'implementazione del nuovo sito web istituzionale è anche l'occasione per realizzare un maggiore coinvolgimento e un'efficace responsabilizzazione dei dirigenti con riguardo agli adempimenti di pubblicazione contenuti nel Piano operativo allegato al presente Piano. Il coinvolgimento attivo delle strutture è funzionale anche ad evitare la diffusione di dati sensibili e/o non pertinenti: l'Amministrazione infatti intende individuare le opportune soluzioni per oscurare i dati non indispensabili alle finalità di trasparenza e pubblicazione.

Die Verwaltung hat 2020 eine Markterhebung zwecks Erteilung des Dienstes betreffend die Migration und die individuelle Gestaltung der offiziellen Website eingeleitet. Nach Abschluss dieser Markterhebung wurde genannter Dienst mit Dekret des Abteilungsleiters vom 18.12.2020, Nr. 1699 der Gesellschaft Opencontent Scarl erteilt.

Mit der Implementierung der neuen offiziellen Website beabsichtigt die Verwaltung, die rechtzeitige und ordnungsgemäße Veröffentlichung der Informationsflüsse auch durch die Schaffung automatisierter Veröffentlichungsverfahren im Bereich „Transparente Verwaltung“ der offiziellen Website zu gewährleisten, sofern dies mit den bei den jeweiligen Abteilungen verwendeten Verwaltungssystemen vereinbar ist. Die mit der Unterstützung der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz beauftragten Ämter haben gemeinsam mit den Abteilungen eine Arbeitsgruppe errichtet, um die in die neue Website einzuspeisenden Inhalte zu überprüfen.

Durch die Anwendung automatisierter Veröffentlichungsverfahren kann die Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz besser in Echtzeit überprüfen, ob die Akte und Daten tatsächlich veröffentlicht wurden. Die Implementierung der neuen offiziellen Website stellt auch eine Gelegenheit dar, um die Führungskräfte im Hinblick auf die Erfüllung der Veröffentlichungspflichten laut dem dem Dreijahresplan beiliegenden Arbeitsplan stärker einzubeziehen und ihr Verantwortungsbewusstsein zu schärfen. Die aktive Einbeziehung der Organisationsstrukturen dient auch dem Zweck, die

2.3 Formazione specialistica sui temi delle incompatibilità, inconferibilità degli incarichi pubblici e conflitti di interesse.

Si ritiene necessario progettare un'attività di formazione specialistica al fine di consentire una più puntuale e attenta ponderazione degli elementi necessari alla verifica dell'insorgenza o della esistenza delle situazioni previste dal d.lgs. 39/2013 (incompatibilità, inconferibilità e conflitti di interesse) da destinare ai dipendenti che, a vario titolo, siano coinvolti in attività in cui sia necessario condurre la predetta verifica.

2.4 Redazione di linee organizzative interne per la regolamentazione e corretta gestione dei conflitti di interesse e incompatibilità ed inconferibilità di incarichi.

In continuità con l'obiettivo strategico fissato al punto 2.3, l'Amministrazione regionale intende procedere alla redazione di linee organizzative interne per la regolamentazione e corretta gestione dei conflitti di interessi e delle incompatibilità ed inconferibilità di incarichi. Tali linee guida dovranno tenere conto della specificità della realtà regionale e saranno volte a realizzare una regolamentazione generale (non limitata all'ambito della contrattualistica pubblica) e organica della materia.

Alla luce dello sviluppo del presente obiettivo strategico, la circolare n. 2 del 2019 prot. n. 1741 è oggetto di revisione mediante dei tavoli tecnici da organizzare con le strutture

Verbreitung sensibler und/oder unerheblicher Daten zu vermeiden. Die Verwaltung beabsichtigt nämlich, geeignete Lösungen zu finden, um die für die spezifischen Transparenz- und Veröffentlichungszwecke nicht notwendigen Daten zu schwärzen.

2.3 Spezifische Schulungen zu den Themen Unvereinbarkeit, Nichterteilbarkeit von Aufträgen bei öffentlichen Verwaltungen und Interessenkonflikte

Es wird für notwendig erachtet, spezifische Schulungen zu planen, damit die für die Überprüfung des Auftretens oder des Bestehens der Situationen laut GvD Nr. 39/2013 (Unvereinbarkeit, Nichterteilbarkeit von Aufträgen und Interessenkonflikte) erforderlichen Elemente besser und sorgfältiger abgewogen werden können. Diese Schulungen richten sich an die Bediensteten, die in irgendeiner Weise an Tätigkeiten beteiligt sind, die einer solchen Überprüfung unterzogen werden müssen.

2.4 Verfassung verwaltungsinterner Organisationsleitlinien für die Regelung und die korrekte Handhabung der Fälle von Interessenkonflikt, Unvereinbarkeit und Nichterteilbarkeit von Aufträgen

Im Anschluss an das strategische Ziel laut Z. 2.3 beabsichtigt die Regionalverwaltung, verwaltungsinterne Organisationsleitlinien für die Regelung und die korrekte Handhabung der Fälle von Interessenkonflikt, Unvereinbarkeit und Nichterteilbarkeit von Aufträgen zu verfassen. Diese Leitlinien müssen die Besonderheiten der Region berücksichtigen und bezwecken eine allgemeine (nicht nur auf den Bereich des öffentlichen Vertragswesens beschränkte) und umfassende Regelung des Sachgebiets.

Im Hinblick auf die Entwicklung dieses strategischen Ziels wird das Rundschreiben Nr. 2/2019, Prot. Nr. 1741 durch Arbeitsgruppen überarbeitet, die mit Vertretern der

regionali assoggettate alla disciplina prevista dall'art. 42 del d.lgs. 60/2016 e dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001. Tale revisione si rende necessaria per le riscontrate difficoltà operative di applicazione della detta circolare segnalate nelle schede di monitoraggio semestrale.

L'attivazione di percorsi di riflessione e di studio comuni a tutte le strutture regionali interessate permetterà al personale coinvolto di essere maggiormente sensibilizzato in ordine alle tematiche di primario interesse per la diffusione della cultura della legalità nell'azione amministrativa.

Nelle more di redazione delle linee guida, **quanto previsto dalla circolare n. 2 del 2019 prot. n. 1741 (allegata al PTPCT 2019-2021) è in tal modo sostituito:**

a) Verifiche attività contrattuale:

con riferimento al personale delle "stazioni appaltanti", nel rispetto della disciplina relativa alle ipotesi di **conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici** (rif: articolo 42 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e successive modificazioni, nonché delle Linee guida ANAC n. 15 -approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 5 giugno 2019- recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"), coloro che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione devono rilasciare la dichiarazione sostitutiva, ai sensi di quanto previsto dal d.P.R. n. 445 del 2000, allegata al presente Piano (Allegato n.3, mod. n. 1).

Rimane fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'ufficio competente in materia di appalti, da parte del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e dei componenti delle commissioni giudicatrici

Organisationsstrukturen der Region, die unter die Regelung laut Art. 42 des GvD Nr. 60/2016 und laut Art. 35-bis des GvD Nr. 165/2001 fallen, einzurichten sind. Diese Überarbeitung ist notwendig, da anlässlich der halbjährlichen Überprüfungen Schwierigkeiten bei der konkreten Umsetzung des Rundschreibens gemeldet wurden.

Durch gemeinsame Überlegungen und Analysen bei allen betroffenen Organisationsstrukturen der Region kann das jeweilige Personal besser über die wichtigsten Themen betreffend die Verbreitung der Kultur der Legalität bei der Verwaltungstätigkeit sensibilisiert werden.

In Erwartung der Verfassung der Leitlinien **werden die Anweisungen laut Rundschreiben Nr. 2/2019 Prot. Nr. 1741 (das dem Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz 2019-2021 beiliegt) wie folgt ersetzt:**

a) Überprüfung der Vertragstätigkeit:

Was das Personal der „Vergabestellen“ betrifft, müssen die Personen, die der Meinung sind, sich in einem Interessenkonflikt in Bezug auf das spezifische Vergabeverfahren – bzw. in Bezug auf bekannte Umstände, die einen solchen hervorrufen könnten – zu befinden, in Beachtung der Regelung betreffend mögliche **Interessenkonflikte im Rahmen der Verfahren zur Erteilung öffentlicher Aufträge** (Bezugsbestimmungen: Art. 42 des GvD Nr. 50/2016 i.d.g.F. sowie ANAC-Leitlinien Nr. 15 betreffend „Feststellung und Handhabung der Interessenkonflikte bei öffentlichen Vergabeverfahren“, genehmigt vom Rat der Nationalen Antikorruptionsbehörde mit Beschluss vom 5. Juni 2019, Nr. 494) die im DPR Nr. 445/2000 vorgesehene und diesem Plan beiliegende Ersatzerklärung (Anlage Nr. 3 Vordr. 1) abgeben. Weiterhin zur Abgabe der Erklärung über das Nichtbestehen von Interessenkonflikten verpflichtet sind die Bediensteten, die zu dem für Verträge zuständigen Amt zugeteilt werden, sowie der Einzige Verfahrensverantwortliche (RUP) und die Mitglieder der Bewertungskommissionen. Hierzu ist der

mediante il modello allegato al presente PTPC (Allegato n.3, mod. n. 2).

b) Verifica circa il rispetto del divieto previsto dall'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001

Nelle ipotesi disciplinate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, i soggetti interessati devono rendere la dichiarazione dell'insussistenza della causa di incompatibilità ivi prevista, utilizzando il modulo allegato al presente Piano (Allegato n. 3, mod. n. 3).

Ciascun dirigente, nei limiti di quanto consentito dagli archivi informatici disponibili, assicura il rispetto del divieto stabilito dall'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001, nelle fasi procedurali di nomina dei componenti delle commissioni indicate alle lettere a) e c), del comma 1, del medesimo articolo. Per il personale dipendente della Regione, l'accertamento è svolto prima della nomina della commissione, in collaborazione con la struttura regionale competente in materia di personale. In caso di nomina di componenti esterni alla Regione, l'accertamento è svolto prima dell'insediamento della commissione.

La struttura regionale competente in materia di personale accerta che sia rispettato il divieto stabilito dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 prima dell'assegnazione del personale agli uffici indicati al comma 1, lettera b) del medesimo articolo.

diesem Dreijahresplan beiliegende Vordruck (Anlage Nr. 3 Vordr. 2) zu verwenden.

b) Überprüfung der Einhaltung des Verbots laut Art. 35-bis des gesetzvertretenden Dekrets Nr. 165/2001

In den Fällen laut Art. 35-bis des GvD Nr. 165/2001 müssen die betroffenen Personen die darin vorgesehene Erklärung über das Nichtbestehen von Unvereinbarkeitsgründen anhand des diesem Plan beiliegenden Vordrucks (Anlage Nr. 3 Vordr. 3) abgeben.

Jede Führungskraft hat im Rahmen der durch die verfügbaren digitalen Archive gebotenen Möglichkeiten die Einhaltung des Verbots laut Art. 35-bis des GvD Nr. 165/2001 bei der Ernennung der Mitglieder der im Abs. 1 Buchst. a) und c) desselben Artikels genannten Kommissionen zu gewährleisten. Für die Bediensteten der Region wird die Überprüfung in Zusammenarbeit mit der für das Personalwesen zuständigen Organisationsstruktur vor der Ernennung der Kommission vorgenommen. Im Falle der Ernennung verwaltungsexterner Kommissionsmitglieder erfolgt die Überprüfung vor der Einsetzung der Kommission. Die für das Personalwesen zuständige Organisationsstruktur der Region überprüft vor der Zuteilung von Personal zu den im Art. 35-bis Abs. 1 Buchst. b) angeführten Ämtern die Einhaltung des im Art. 35-bis festgesetzten Verbots.

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per comprendere come le iniziative anticorruzione operino all'interno dell'Ente Regione è indispensabile conoscerne l'assetto organizzativo.

Gli organi di governo previsti dallo Statuto sono:

- il Consiglio regionale

3. ANALYSE DES INTERNEN BEZUGSRAHMENS

Die Kenntnis des organisatorischen Aufbaus der Region ist notwendig, um die Auswirkungen der Antikorruptionsmaßnahmen innerhalb der Körperschaft verstehen zu können.

Die im Statut vorgesehenen politischen Organe sind:

- der Regionalrat

- la Giunta regionale
- il/la Presidente della Regione
- die Regionalregierung
- der Präsident der Region.

Il Consiglio regionale è composto dai membri dei Consigli provinciali di Trento e Bolzano. Esso esercita le potestà legislative attribuite alla Regione.

La Giunta regionale è l'organo esecutivo della Regione. E' composta dal/dalla Presidente, da due vice Presidenti e da tre Assessori/e, eletti dal Consiglio regionale. La composizione della Giunta regionale deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici quali sono rappresentati nel Consiglio regionale.

Il/la Presidente della Regione ha la rappresentanza legale e istituzionale dell'Ente. Al pari della Giunta regionale resta in carica finché dura il Consiglio regionale e dopo la scadenza di questo sia il/la Presidente che la Giunta provvedono solo agli affari di ordinaria amministrazione fino alla nomina del/della Presidente e dei/delle componenti la Giunta da parte del nuovo Consiglio.

La struttura organizzativa della Regione è così articolata:

- Segreteria generale
- 4 Ripartizioni
- 19 Uffici centrali
- 16 Uffici del Giudice di pace
- 19 Uffici giudiziari

La Segreteria generale e le Ripartizioni sono poste alle dipendenze del/della Presidente e degli Assessori e delle Assessore, come da decreto del Presidente della Regione n. 7 del 12 febbraio 2021, ed esercitano le attribuzioni indicate nel regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione n. 77 di data 9 dicembre 2020, conformemente a quanto

Der Regionalrat setzt sich aus den Abgeordneten des Trentiner und des Südtiroler Landtags zusammen. Ihm obliegen die der Region übertragenen Gesetzgebungsbefugnisse.

Die Regionalregierung ist das Vollzugsorgan der Region. Sie setzt sich aus dem Präsidenten, zwei Vizepräsidenten und drei Assessoren zusammen, die vom Regionalrat gewählt werden. Die Zusammensetzung der Regionalregierung muss der Stärke der im Regionalrat vertretenen Sprachgruppen entsprechen.

Dem Präsidenten der Region obliegt die gesetzliche und institutionelle Vertretung der Körperschaft. Seine Amtszeit entspricht – wie die der Regionalregierung – jener des Regionalrats. Nach Ende der Legislaturperiode sorgen der Präsident und die Regionalregierung bis zur Ernennung des neuen Präsidenten und der neuen Mitglieder der Regionalregierung seitens des neuen Regionalrats lediglich für die laufenden Verwaltungsgeschäfte.

Das Organisationsgefüge der Region ist folgendes:

- Generalsekretariat
- 4 Abteilungen
- 19 Zentralämter
- 16 Friedensgerichte
- 19 Gerichtsämter.

Das Generalsekretariat und die Abteilungen unterstehen gemäß Dekret des Präsidenten der Region vom 12. Februar 2021, Nr. 7 dem Präsidenten und den Assessoren und nehmen die in der mit Dekret des Präsidenten der Region vom 9. Dezember 2020, Nr. 77 genehmigten Verordnung festgelegten Aufgaben gemäß Beschluss der

deliberato dalla Giunta regionale con propria deliberazione n. 197 del 9 dicembre 2020.

La Giunta si avvale inoltre dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), previsto dall'art. 7-bis della legge regionale 21 luglio 2000, n. 3 e s.m., il quale ha funzioni consultive e di verifica della rispondenza dei risultati dell'attività svolta dalla dirigenza alle prescrizioni e agli obiettivi stabiliti dalle disposizioni normative e nei programmi della Giunta, oltre che della corretta ed economica gestione delle risorse, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa. L'Organismo indipendente di Valutazione è stato rinnovato con deliberazione n. 205 del 18 settembre 2019.

La Giunta si avvale inoltre del Collegio dei revisori dei conti, istituito con la legge regionale 15 luglio 2009, n. 3 e s.m. Tale Collegio, rinnovato con deliberazione della Giunta n. 3 del 20 gennaio 2020, funge da organo di controllo sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'ente.

Dal 1° gennaio 2017, la Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, per il suo ambito territoriale, esercita le funzioni riguardanti l'attività amministrativa e organizzativa di supporto agli Uffici giudiziari, con esclusione di quelle relative al personale di magistratura e al personale amministrativo dirigenziale, come previsto dal d.lgs. 7 febbraio 2017 n. 16. Le funzioni della RATAA, che attengono all'organizzazione amministrativa e alla gestione giuridica ed economica del personale amministrativo, sono esercitate nei limiti della delega conferita con detto decreto e in particolare secondo i criteri indicati nei commi 5, 6 e 7.

Gli Uffici giudiziari applicano le misure di prevenzione della corruzione previste a livello ministeriale. Limitatamente alla gestione amministrativa del personale – non dirigenziale

Regionalregierung vom 9. Dezember 2020, Nr. 197 wahr.

Die Regionalregierung bedient sich außerdem des im Art. 7-bis des Regionalgesetzes vom 21. Juli 2000, Nr. 3 i.d.g.F. vorgesehenen Unabhängigen Bewertungsgremiums, das beratende Funktion hat und die Übereinstimmung der Ergebnisse der Tätigkeit der Führungskräfte mit den in den Gesetzesbestimmungen und in den Programmen der Regionalregierung festgesetzten Vorgaben und Zielen sowie den korrekten und wirtschaftlichen Einsatz der Mittel, die Unparteilichkeit und die gute Führung der Verwaltung überprüft. Das Unabhängige Bewertungsgremium wurde mit Beschluss der Regionalregierung vom 18. September 2019, Nr. 205 neu ernannt.

Die Regionalregierung bedient sich außerdem des mit Regionalgesetz vom 15. Juli 2009, Nr. 3 i.d.g.F. errichteten Rechnungsprüferkollegiums. Das Kollegium, das mit Beschluss der Regionalregierung vom 20. Jänner 2020, Nr. 3 neu ernannt wurde, fungiert als Kontrollorgan für die buchhalterische, finanzielle und wirtschaftliche Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung der Körperschaft.

Seit dem 1. Jänner 2017 übt die Autonome Region Trentino-Südtirol in ihrem Gebiet gemäß GvD vom 7. Februar 2017, Nr. 16 die Befugnisse betreffend die Verwaltungs- und Organisationstätigkeit zur Unterstützung der Gerichtsämter – mit Ausnahme jener betreffend das richterliche Personal sowie das Verwaltungspersonal in Führungspositionen – aus. Die Befugnisse der Region in Sachen Verwaltungsorganisation sowie dienst- und besoldungsrechtliche Verwaltung des Verwaltungspersonals werden in den Grenzen der Befugnisübertragung laut besagtem Dekret und insbesondere gemäß den unter Abs. 5, 6 und 7 angeführten Kriterien ausgeübt. Die Gerichtsämter wenden die auf Ministerialebene vorgesehenen Maßnahmen

– trovano applicazione le misure del presente PTPCT in quanto compatibili con il particolare assetto organizzativo previsto dal d.lgs. n. 16/2017.

Nell'ambito dell'organizzazione amministrativa, gli Uffici centrali considerati a maggior rischio di corruzione, in ragione dello svolgimento delle attività previste dall'art. 1, comma 16, della l. 190/2012, sono i seguenti:

- a) Segreteria Generale – Ufficio gestione giuridica del personale;
- b) Ripartizione III – Ufficio per l'integrazione europea e gli aiuti umanitari e Ufficio per le minoranze linguistiche e biblioteca;
- c) Ripartizione IV – Ufficio appalti, contratti ed economato.

Per le attività a maggior rischio corruttivo, si prevedono le misure specifiche di prevenzione della corruzione di seguito descritte:

- a) **tracciabilità delle comunicazioni come meccanismo di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idoneo a prevenire il rischio di corruzione.**

Le comunicazioni tra amministrazione e soggetto interessato si svolgono con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni. L'interessato, all'atto della presentazione della domanda (ad es. di contributo), si impegna a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti.

- b) **formazione specifica per attività a maggior rischio corruttivo**

La formazione del personale che svolge attività a maggior rischio corruttivo deve essere tesa a rafforzare la sua idoneità alla prestazione di

zur Korruptionsvorbeugung an. Ausschließlich im Rahmen der Personalverwaltung – wobei das Personal in Führungspositionen ausgeschlossen ist – finden die in diesem Dreijahresplan enthaltenen Maßnahmen, sofern mit dem besonderen Organisationsgefüge laut GvD Nr. 16/2017 vereinbar, Anwendung.

Im Rahmen der Verwaltungsorganisation gelten die nachstehenden Zentralämter als besonders korruptionsgefährdet, da sie sich mit den im Art. 1 Abs. 16 des Gesetzes Nr. 190/2012 angeführten Tätigkeiten befassen:

- a) Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals;
- b) Abteilung III – Amt für europäische Integration und humanitäre Hilfe sowie Amt für Sprachminderheiten und Bibliothek;
- c) Abteilung IV – Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat.

Für die besonders korruptionsgefährdeten Tätigkeiten sind nachstehende spezifische Vorbeugungsmaßnahmen vorgesehen:

- a) **Rückverfolgbarkeit der Mitteilungen als korruptionsvorbeugender Mechanismus zur Findung, Umsetzung und Kontrolle der Entscheidungen**

Die Kommunikation zwischen der Verwaltung und dem betroffenen Rechtssubjekt erfolgt auf telematischem Wege, so dass Transparenz und Rückverfolgbarkeit der Mitteilungen gewährleistet sind. Bei der Einreichung des Antrags (z. B. Beitragsantrag) verpflichtet sich die antragstellende Person, keinen vertraulichen Kontakt mit den zuständigen Bediensteten zu suchen.

- b) **spezifische Ausbildung für besonders korruptionsgefährdete Tätigkeiten**

Das Aus- und Fortbildungsangebot für die mit besonders korruptionsgefährdeten Tätigkeiten befassten Bediensteten soll

servizio nel particolare settore in cui opera, anche attraverso corsi di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione nelle attività a maggior rischio corruttivo e di promozione della cultura dell'etica pubblica.

L'applicazione dei meccanismi previsti per le strutture a maggior rischio corruttivo è regolata dal dirigente competente nell'ambito della propria autonomia organizzativa e sarà oggetto di monitoraggio nelle schede semestrali.

3.1.SOGGETTI E RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il sistema regionale di prevenzione della corruzione si basa sull'azione sinergica di una pluralità di attori, con ruoli, responsabilità e competenze differenti.

a) L'organo di indirizzo politico, che ha il compito di: definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del Piano; nominare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, (PTPCT) nonché adottare tutti gli atti di indirizzo strategico di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

b) Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza svolge i compiti indicati dalla legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni, dal decreto legislativo n. 33 del 2013 e successive modificazioni, dal decreto legislativo n. 39 del 2013 e successive modificazioni.

La Giunta regionale, con propria deliberazione n. 205 di data 23 dicembre 2020, ha affidato

darauf abzielen, deren Befähigung für den Dienst im jeweiligen Tätigkeitsbereich u. a. durch spezifische Schulungen zum Thema Korruptionsvorbeugung bei besonders korruptionsgefährdeten Tätigkeiten sowie zur Förderung einer Kultur der öffentlichen Ethik zu stärken.

Der Einsatz der vorgesehenen Vorbeugungsmechanismen in den besonders korruptionsgefährdeten Organisationsstrukturen wird von der jeweiligen Führungskraft im Rahmen ihrer Organisationsautonomie geregelt und halbjährlich überprüft.

3.1 AKTEURE UND ROLLEN IM RAHMEN DER STRATEGIE ZUR KORRUPTIONSVORBEUGUNG

Das System zur Korruptionsvorbeugung in der Region basiert auf dem Zusammenwirken einer Vielzahl von Akteuren mit unterschiedlichen Rollen, Verantwortungen und Zuständigkeiten:

a) Das politische Führungsorgan legt die strategischen Ziele in Sachen Korruptionsvorbeugung und Transparenz fest, welche die Grundlage des Planes darstellen; ernennt den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz; genehmigt den Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz und erlässt sämtliche allgemeinen Richtlinien, die direkt oder indirekt der Korruptionsvorbeugung dienen.

b) Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz nimmt die im Gesetz Nr. 190/2012 i.d.g.F., im gesetzesvertretenden Dekret Nr. 33/2013 i.d.g.F. und im gesetzesvertretenden Dekret Nr. 39/2013 i.d.g.F. angeführten Aufgaben wahr.

Mit Beschluss der Regionalregierung vom 23. Dezember 2020, Nr. 205 wurde Frau

l'incarico di Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol alla dott.ssa Loretta Zanon, già Dirigente della Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali, in sostituzione del dott. Michael Mayr, con decorrenza dal 1° gennaio 2021.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- l'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni, stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva – il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- l'articolo 1, comma 7, della legge n.190 del 2012 e successive modificazioni, stabilisce che il RPCT segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- l'articolo 1, comma 9, lett. c), della legge n.190 del 2012 e successive modificazioni dispone che il PTPCT prevede “*obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*” con particolare riguardo alle attività e alle misure ivi individuate;

Loretta Zanon, Leiterin der Abteilung II – Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse, anstelle von Herrn Michael Mayr mit Wirkung vom 1. Jänner 2021 als Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Region Trentino-Südtirol beauftragt.

Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz nimmt die folgenden Aufgaben wahr:

- Er erstellt den Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz und unterbreitet ihn dem Führungsorgan zur Genehmigung, wobei ihm diese Aufgabe ausschließlich obliegt (Art. 1 Abs. 8 Gesetz Nr. 190/2012 i.d.g.F.);
- Er meldet dem Führungsorgan und dem Unabhängigen Bewertungsgremium die bei der Umsetzung der Antikorruptions- und Transparenzmaßnahmen festgestellten „Mängel“ und den für Disziplinarmaßnahmen zuständigen Ämtern die Namen der Bediensteten, die die Antikorruptions- und Transparenzmaßnahmen nicht ordnungsgemäß angewandt haben (Art. 1 Abs. 7 Gesetz Nr. 190/2012 i.d.g.F.);
- Im Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz sind – mit besonderem Augenmerk auf die darin festgelegten Tätigkeiten und Maßnahmen – „*Informationspflichten gegenüber dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz*“ vorzusehen, „*der die Anwendung und Beachtung des Plans überwachen muss*“ (Art. 1 Abs. 9 Buchst. c) Gesetz Nr. 190/2012 i.d.g.F.);

- l'articolo 1, comma 10, della legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni, stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- l'articolo 1, comma 14, della legge n.190 del 2012 e successive modificazioni, stabilisce che il RPCT redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT;
- l'art. 43 del d.lgs. 33 del 2013 e successive modificazioni, assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*;
- l'articolo 5, comma 7, del d.lgs. 33 del 2013 e successive modificazioni, attribuisce al RPCT il compito di
- Er überprüft die wirksame Umsetzung und die Angemessenheit des Dreijahresplans für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz und schlägt Änderungen vor, wenn bedeutende Verstöße gegen die Vorschriften festgestellt werden oder wenn Änderungen in der Organisation oder in der Tätigkeit der Verwaltung eintreten. Er überprüft im Einvernehmen mit der zuständigen Führungskraft die effektiv erfolgte Rotation der Aufträge in den besonders korruptionsgefährdeten Ämtern und legt geeignete Verfahren für die Auswahl und die Ausbildung der den korruptionsgefährdeten Bereichen zuzuteilenden Bediensteten fest (Art. 1 Abs. 10 Gesetz Nr. 190/2012 i.d.g.F.);
- Er verfasst jährlich einen Bericht über die Ergebnisse der durchgeführten Tätigkeit einschließlich der Umsetzung der im Dreijahresplan festgesetzten Vorbeugungsmaßnahmen (Art. 1 Abs. 14 Gesetz Nr. 190/2012 i.d.g.F.);
- Er übt als Verantwortlicher für die Transparenz *„die Kontrolle über die Amtshandlungen der Verwaltung in Bezug auf die in den geltenden Bestimmungen vorgesehenen Veröffentlichungspflichten aus, indem er die Vollständigkeit, Klarheit und Aktualisierung der veröffentlichten Informationen gewährleistet, und meldet dem politischen Führungsorgan, dem Unabhängigen Bewertungsgremium (OIV), der ANAC und – in gravierenden Fällen – dem Disziplinaramt die Fälle der nicht erfolgten oder verspäteten Erfüllung der Veröffentlichungspflichten“* (Art. 43 GvD Nr. 33/2013 i.d.g.F.);
- Er befasst sich mit der Überprüfung der Entscheidung in Zusammenhang mit den Anträgen auf Bürgerzugang:

occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”*;

„Wird der Antrag ganz oder teilweise abgelehnt oder erfolgt keine Antwort binnen der Frist laut Abs. 6, so kann die antragstellende Person beim Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz einen Antrag auf Überprüfung der Entscheidung stellen. Dieser entscheidet binnen zwanzig Tagen mit begründeter Maßnahme darüber.“ (Art. 5 Abs. 7 GvD Nr. 33/2013 i.d.g.F.);

- l'articolo 5, comma 10, del d.lgs. 33 del 2013 e successive modificazioni, precisa che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013;
- l'articolo 15, comma 3, del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione (il Codice di comportamento del personale dell'area dirigenziale e non dirigenziale della Regione è stato approvato con delibera della G.R. n. 25 del 2014);
- l'articolo 16, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli Uffici dirigenziali generali:
 - l-bis)* concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - l-ter)* forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente (RPCT) per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - l-quater)* provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più
- Er muss dem Disziplinaramt die Meldung laut Art. 43 Abs. 5 des GvD Nr. 33/2013 übermitteln, wenn der Antrag veröffentlichungspflichtige Daten, Informationen oder Dokumente betrifft (Art. 5 Abs. 10 GvD Nr. 33/2013 i.d.g.F.);
- Er fördert die Verbreitung der Kenntnis der Verhaltensregeln innerhalb der Verwaltung (die Verhaltensregeln für das Personal der Region, einschließlich der Führungskräfte, wurden mit Beschluss der Regionalregierung Nr. 25/2014 genehmigt) (Art. 15 Abs. 3 des DPR vom 16. April 2013, Nr. 62);
- Laut Art. 16 Abs. 1 des GvD Nr. 165/2001 obliegt den Leitern der Generaldirektionen Nachstehendes:
 - 1-bis)* Sie tragen zur Bestimmung der Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung und -bekämpfung sowie zur Kontrolle der Einhaltung derselben seitens der Bediensteten des Amtes, dem sie vorstehen, bei.
 - 1-ter)* Sie liefern die von der zuständigen Person (dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz) angeforderten Informationen zur Ermittlung der besonders korruptionsgefährdeten

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;

- l'articolo 15 del d.lgs. n. 39 del 2013 e successive modificazioni, stabilisce che al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”*, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT *“avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'articolo 18 del d.lgs. n. 39 del 2013 e successive modificazioni. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”*

Tätigkeiten und schlagen spezifische Maßnahmen zur Vorbeugung dieser Korruptionsrisiken vor.

1-quater) Sie überwachen die besonders korruptionsgefährdeten Tätigkeiten des Amtes, dem sie vorstehen, und verfügen mit begründeter Maßnahme die Rotation des Personals falls Straf- oder Disziplinarverfahren wegen korrupten Verhaltens eingeleitet wurden.

- Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz überwacht die Einhaltung der Bestimmungen über die Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen (Art. 15 GvD Nr. 39/2013 i.d.g.F.), kann eigenständig Maßnahmen bzw. Strafmaßnahmen erlassen und meldet der ANAC die Verletzungen. Diesbezüglich sei darauf verwiesen, dass die ANAC mit Beschluss vom 3. August 2016, Nr. 833 spezielle *Richtlinien über die Feststellung der Nichterteilbarkeit oder Unvereinbarkeit der Verwaltungsaufträge seitens des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung* erlassen und präzisiert hat, dass derselbe das Strafverfahren zur Feststellung der persönlichen Haftung und zur Verhängung der im Art. 18 vorgesehenen Verbotsmaßnahme (ausschließlich betreffend die Nichterteilbarkeit) einleitet. Das vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz unter Wahrung des rechtlichen Gehörs eingeleitete autonome und getrennte Verfahren zielt darauf ab, das psychologische Element des Vorsatzes oder der (auch leichten) Fahrlässigkeit des auftragserteilenden Organs festzustellen. Nach Abschluss seiner Untersuchungen verhängt der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die

Transparenz gegebenenfalls die Strafe laut Art. 18 des GvD Nr. 39/2013 i.d.g.F. Aufgrund dieser Strafe darf das auftragserteilende Organ in den darauf folgenden drei Monaten keine unter seine Zuständigkeit fallenden Aufträge erteilen.

- altri compiti e responsabilità espressamente previsti dalle disposizioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

- Er übernimmt schließlich jede weitere in den geltenden Bestimmungen in Sachen Korruptionsvorbeugung und Transparenz ausdrücklich vorgesehene Aufgabe und Verantwortung.

c) I Referenti e le referenti per la prevenzione della corruzione.

I Referenti e le Referenti sono stati individuati nelle figure dei dirigenti delle strutture amministrative, previste dal Regolamento approvato con D.Pres. Reg. n. 77 del 9 dicembre 2020, come segue:

- Segretario Generale – Gestione risorse umane,
- Vice Segretaria generale e dirigente della Ripartizione IV – Risorse strumentali,
- dirigente della Ripartizione I – Risorse finanziarie,
- dirigente della Ripartizione III – Minoranze linguistiche, integrazione europea e Giudici di pace,

I Referenti coadiuvano il RPCT nell'implementazione delle misure anticorruzione, monitorano le attività esposte al rischio di corruzione, adottano i provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi e sono corresponsabili nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione. Nel dettaglio i referenti sono chiamati a:

c) Die Antikorruptionsbeauftragten

Als Antikorruptionsbeauftragte wurden die Leiterinnen und Leiter der Organisationsstrukturen laut der mit DPReg. vom 9. Dezember 2020, Nr. 77 genehmigten Verordnung wie folgt bestimmt:

- der Generalsekretär – Personalverwaltung
- die Vizegeneralsekretärin und Leiterin der Abteilung IV – Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen
- die Leiterin der Abteilung I – Finanzen
- der Leiter der Abteilung III – Sprachminderheiten, europäische Integration und Friedensgerichte

Die Antikorruptionsbeauftragten arbeiten mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz bei der Umsetzung der Antikorruptionsmaßnahmen zusammen, überwachen die korruptionsgefährdeten Tätigkeiten, ergreifen Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung und sind mitverantwortlich für die Förderung und Umsetzung aller Maßnahmen zur Gewährleistung eines integren Verhaltens

der Einzelnen innerhalb der Organisation. Die Antikorruptionsbeauftragten haben insbesondere folgende Aufgaben zu erfüllen:

- informare tempestivamente il RPCT di ogni evento che necessiti di interventi aggiuntivi o correttivi rispetto alla misure prefigurate nel Piano;
- collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nella individuazione di misure di contrasto;
- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti della struttura e dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire al RPCT gli elementi informativi relativamente agli esiti delle verifiche e dei monitoraggi semestrali da effettuare, secondo le modalità dagli stessi concordate con il RPCT. La scheda deve essere trasmessa dai Referenti al RPCT entro il 30 aprile ed entro il 30 ottobre di ogni anno così da permettere al RPCT di elaborare la relazione entro il termine stabilito dall'ANAC;
- verificare, in sede di predisposizione di atti di conferimento di incarichi
- Sie melden dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz unverzüglich jedweden Vorfall, der zusätzliche oder berichtigende Maßnahmen zu den im Plan vorgesehenen erfordert;
- Sie arbeiten bei der Erfassung der Verfahrensabläufe, bei der Risikoanalyse und -bewertung sowie bei der Ermittlung von Gegenmaßnahmen mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz zusammen;
- Sie beteiligen sich an der Bestimmung der Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung und -bekämpfung und überwachen deren Einhaltung seitens der Bediensteten der Organisationsstruktur und der Ämter, denen sie vorstehen;
- Sie informieren den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz über die Ergebnisse der Überprüfungs- und Überwachungstätigkeit, die sie gemäß den mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz vereinbarten Modalitäten halbjährlich durchzuführen haben. Die Monitoring-Formulare müssen von den Antikorruptionsbeauftragten binnen 30. April und binnen 30. Oktober eines jeden Jahres dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz übermittelt werden, damit er innerhalb der von ANAC festgelegten Frist den Bericht verfassen kann;
- Sie überprüfen im Zuge der Ausarbeitung der Akte zur

amministrativi e/o nomine in organi, di norma, prima che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni, le dichiarazioni rese dagli interessati circa l'insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dai *curriculum vitae* e dai fatti notori eventualmente acquisiti. Circa le modalità con le quali svolgere tali verifiche, si rinvia a quanto disposto da ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

- collaborare con il RPCT in ordine all'applicazione della misura di prevenzione della corruzione relativa alla "rotazione del personale" esplicitamente prevista dalla legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni; più in particolare collaborare con il RPCT nell'individuazione dei criteri alla base della rotazione del personale quando la stessa non è determinata da una riorganizzazione dell'Ente.

d) I Direttori e le direttrici d'Ufficio. Per il settore di rispettiva competenza sono chiamati a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificarne le ipotesi di violazione;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale e osservare le misure contenute nel PTPC.

Auftragserteilung und/oder zur Ernennung von Organen – in der Regel vor Abschluss des entsprechenden Verfahrens – die von den betroffenen Personen abgegebenen Erklärungen über das Nichtvorhandensein von Nichterteilbarkeits- und/oder Unvereinbarkeitsgründen mit Bezug auf die im Lebenslauf aufscheinenden Aufträge sowie andere eventuell allgemein bekannte Tatsachen. Die Modalitäten zur Durchführung dieser Überprüfungen wurden mit Beschluss der ANAC vom 3. August 2016, Nr. 3 festgelegt.

- Sie arbeiten bei der Umsetzung der ausdrücklich im Gesetz Nr. 190/2012 i.d.g.F. vorgesehenen Maßnahme zur Korruptionsvorbeugung betreffend die „Rotation des Personals“ mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz zusammen, und zwar insbesondere bei der Festlegung der Kriterien auf deren Grundlage die Rotation des Personals regelmäßig – d. h. sofern sie nicht mit einer Reorganisation der Körperschaft zusammenhängt – erfolgen soll.

d) Die Amtsdirektorinnen und -direktoren müssen im Rahmen ihres jeweiligen Zuständigkeitsbereichs

- zum Risikomanagement beitragen;
- Vorbeugungsmaßnahmen vorschlagen;
- die Einhaltung der Verhaltensregeln gewährleisten und Verstöße überprüfen;
- Verwaltungsmaßnahmen wie z. B. die Einleitung von Disziplinarverfahren, die Dienstenthebung und die Rotation des Personals ergreifen und die im Dreijahresplan enthaltenen

Maßnahmen befolgen;

- collaborare attivamente con i Referenti e le Referenti, al fine di assicurare la corretta attuazione del presente PTPC e della normativa in materia di prevenzione della corruzione;

- mit den Antikorruptionsbeauftragten aktiv an der korrekten Umsetzung dieses Dreijahresplans und der Bestimmungen in Sachen Korruptionsvorbeugung zusammenarbeiten;

e) I dipendenti e le dipendenti. Tutti i dipendenti sono chiamati a:

- a partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel PTPC e le disposizioni contenute nel Codice di comportamento regionale;
- segnalare le situazioni di illecito nelle modalità stabilite dalla legge e dalle procedure interne;
- comunicare le situazioni di conflitto di interessi.

e) Die Bediensteten

Alle Bediensteten müssen

- zum Risikomanagement beitragen;
- die im Dreijahresplan enthaltenen Maßnahmen sowie die Verhaltensregeln für das Personal der Region befolgen;
- rechtswidrige Handlungen nach den im Gesetz und in den internen Verfahrensregeln vorgesehenen Modalitäten melden;
- Fälle von Interessenkonflikt mitteilen.

f) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione. Tutti i collaboratori devono osservare le misure contenute nel PTPC, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalando, altresì, le situazioni di illecito.

f) Die Personen, die aus welchem Grund auch immer Mitarbeiter der Verwaltung sind. Alle Mitarbeiter müssen die im Dreijahresplan enthaltenen Maßnahmen befolgen, die Verhaltensregeln einhalten und rechtswidrige Handlungen melden.

4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di mettere in luce come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Regione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il centro decisionale dell'Ente è identificabile nelle sedi istituzionali di Trento e di Bolzano tuttavia il suo ambito di competenza si estende all'intero territorio regionale. Gli *stakeholders* sono individuabili nelle altre pubbliche amministrazioni centrali, regionali, locali, nelle proprie società partecipate, in enti ed organismi di settori privati di varia tipologia e da utenti persone fisiche.

Attraverso la mappatura dei processi e dei procedimenti, i cui prospetti sono allegati al

4. ANALYSE DES EXTERNEN BEZUGS- RAHMENS

Die Analyse des externen Bezugsrahmens soll aufzeigen, inwieweit die Eigenschaften des Rahmens, in der die Region tätig ist, die Korruption in den Verwaltungsstrukturen begünstigen können.

Bei den Amtssitzen in Trient und Bozen werden die Entscheidungen der Körperschaft getroffen, deren Zuständigkeitsbereich allerdings das gesamte Gebiet der Region umfasst. Zu den *Stakeholdern* zählen die weiteren zentralen, regionalen, lokalen öffentlichen Verwaltungen, die Gesellschaften mit regionaler Beteiligung, Körperschaften und Organisationen, die in verschiedenen Bereichen der Privatwirtschaft tätig sind, sowie natürliche

PTPCT 2018-2020 e con la mappatura dei procedimenti e dei processi dell'Ufficio pianificazione e supporto per l'attuazione della delega della giustizia della Ripartizione I (ora Ufficio per l'attuazione della delega della giustizia della Segreteria generale), i cui prospetti sono allegati al PTPCT 2019-2021, sono messe in luce dettagliatamente le competenze dell'Ente regionale.

L'Amministrazione regionale si inserisce in un contesto sociale ed economico solido caratterizzato da un radicato sistema di welfare che ha consentito di raggiungere i più alti livelli di qualità della vita a livello nazionale.

Come emerge dalla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, riferita al secondo semestre 2019, il territorio del Trentino Alto Adige/Sud Tirolo, nonostante il recente quadro congiunturale faccia registrare un rallentamento dell'economia regionale continua ad essere caratterizzato da una ricchezza diffusa e da un contesto economico-imprenditoriale ed infrastrutturale sviluppato.

La diffusione di ricchezza e la possibilità di investimento offerte dal contesto economico-imprenditoriale costituiscono, però, una potenziale attrattiva per la criminalità organizzata.

Nella citata Relazione si evidenzia che nel territorio regionale si riscontra la presenza di soggetti riconducibili alla criminalità organizzata, ma non si registra il radicamento di vere e proprie consorterie. I settori in cui è maggiormente alto il rischio di infiltrazioni sono quelli dell'estrazione del porfido, della ristorazione, dell'industria-alberghiera e delle produzioni eno-gastronomiche.

Si riscontra lo stanziamento di formazioni delinquenziali a prevalente matrice etnica, attive principalmente nei settori del traffico di

Personen.

Die Erfassung der Verwaltungsabläufe und –verfahren, deren Übersichten dem Dreijahresplan 2018-2020 beiliegen, und die Erfassung der Verwaltungsverfahren und –abläufe des Amtes für Planung und Unterstützung der Befugnisübertragung im Justizbereich – Abteilung I (nun Amt für die Umsetzung der Delegierung von Befugnissen im Justizbereich – Generalsekretariat), deren Übersichten dem Dreijahresplan 2019-2021 beiliegen, geben detaillierten Aufschluss über die Zuständigkeiten der Körperschaft Region.

Die Regionalverwaltung ist in einem soliden sozialen und wirtschaftlichen Rahmen tätig, der durch ein tief verwurzeltes soziales Sicherungssystem gekennzeichnet ist, dank dem ein im gesamtstaatlichen Vergleich sehr hohes Niveau der Lebensqualität erreicht werden konnte.

Wie aus dem an das Parlament gerichteten Bericht des Innenministers über die Tätigkeit und die Ergebnisse der Antimafia-Ermittlungsdirektion im zweiten Halbjahr 2019 hervorgeht, zeichnet sich das Gebiet von Trentino-Südtirol trotz der jüngsten Konjunkturlage mit einer Verlangsamung der regionalen Wirtschaft weiterhin durch einen weit verbreiteten Wohlstand und einen entwickelten wirtschaftlich-unternehmerischen und infrastrukturellen Kontext aus.

Jedoch führen der weit verbreitete Wohlstand und die durch das wirtschaftlich-unternehmerische Umfeld gebotenen Investitionsmöglichkeiten dazu, dass das Gebiet der Region für das organisierte Verbrechen attraktiv wird.

In dem oben genannten Bericht wird hervorgehoben, dass im Gebiet der Region einzelne Personen anwesend sind, die mit dem organisierten Verbrechen in Verbindung stehen, allerdings kriminelle Vereinigungen im wahren Sinn nicht etabliert sind. Am meisten betroffen von krimineller Unterwanderung sind die Bereiche Porphyrbau, Gaststättengewerbe, Hotelgewerbe und Wein- und

stupefacenti, del favoreggiamento e sfruttamento dell'immigrazione clandestina, anche sotto forma di "caporalato", dello sfruttamento della prostituzione, del contrabbando di T.L.E. e dei reati predatori.

Dalla Relazione emerge anche l'occasionale commissione di reati legati alle frodi e alle evasioni fiscali e la presenza di fenomeni corruttivi nell'ambito degli appalti.

Nella ricostruzione del contesto esterno, si è tenuto conto anche della Relazione dei Presidenti delle sezioni giurisdizionali di Trento e di Bolzano, nonché della Relazione dei Procuratori Generali presso le medesime sezioni per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2020.

A tal proposito, si richiamano e si ritengono condivisibili le considerazioni del Presidente della sezione giurisdizionale di Trento il quale, nella sua Relazione, evidenzia che: *"non è stato registrato un significativo peggioramento dello stato di salute del sostrato amministrativo delle realtà attive nel territorio della Provincia Autonoma di Trento, che si continua a caratterizzare per una sostanziale aderenza ai principi ed alle regole normative della Pubblica Amministrazione, con isolati fenomeni di mala gestio che non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo caratterizza altre realtà"*. Analoghe considerazioni si ritrovano anche nella Relazione del Procuratore Generale presso la sezione di Bolzano laddove viene segnalato che i fenomeni di corruzione e di reati imputati a dipendenti pubblici non sono di rilevante significatività e non destano particolare allarme sociale nel territorio provinciale.

5. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Lebensmittelproduktion.

Es bestehen kriminelle Gruppen mit einer vorwiegend ethnischen Ausprägung, die hauptsächlich in den Bereichen Drogenhandel, Beihilfe und Ausbeutung der illegalen Einwanderung, auch in Form von illegaler Anwerbung von Tagelöhnern, Ausbeutung der Prostitution, Tabaksmuggel und Raubverbrechen agieren.

Der Bericht beschreibt auch die gelegentliche Begehung von Straftaten im Zusammenhang mit Betrug und Steuerhinterziehung sowie das Vorhandensein von Korruption im Bereich der öffentlichen Aufträge.

In der Analyse des externen Bezugsrahmens wurden auch die Berichte der Präsidenten der Rechtsprechungssektionen Trient und Bozen sowie der Generalstaatsanwälte derselben Sektionen zur Eröffnung des Gerichtsjahres 2020 berücksichtigt.

In diesem Zusammenhang wird auf die Ausführungen des Präsidenten der Rechtsprechungssektion Trient hingewiesen, der in seinem Bericht Nachstehendes hervorhebt: *"Es hat keine signifikante Verschlechterung des Zustands der Verwaltungseinrichtungen in der Autonomen Provinz Trient in puncto Korrektheit gegeben, die sich weiterhin durch eine weitgehende Einhaltung der Prinzipien und Regeln der öffentlichen Verwaltung auszeichnen, wobei nur einzelne Fälle der mala gestio verzeichnet werden, die nie zu einem exponentiellen Ergebnis verbreiteter Illegalität und einer Kultur der Ausplünderung der öffentlichen Verwaltung werden, wie es leider in anderen Gebieten der Fall ist."* Ähnliche Überlegungen finden sich auch im Bericht des Generalstaatsanwalts bei der Sektion Bozen, laut dem keine nennenswerten von öffentlichen Bediensteten begangenen Korruptionsfälle und Straftaten zu melden sind, welche auf Landesebene eine besondere Gesellschaftsbedrohung darstellen könnten.

5. ERSTELLUNG DES PLANS

Il processo di elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2022-2023 si è configurato come un percorso partecipato e strutturato.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza ha promosso e coordinato le attività seguenti:

- 1) ha verificato con i propri Referenti l'efficace attuazione del PTPC 2020-2022, attraverso la Conferenza dei dirigenti che si tiene mensilmente e le schede di monitoraggio previste entro le scadenze del 30 aprile e del 31 ottobre di ogni anno;
- 2) ha elaborato, in sinergia con i Referenti, gli obiettivi strategici e gli indirizzi per la predisposizione del PTPCT che sono stati discussi e condivisi dalla Giunta regionale nella seduta di data 25 febbraio 2021.
- 3) ha promosso una consultazione preventiva per l'aggiornamento del PTPCT aperta a tutti gli stakeholders, attraverso un avviso pubblicato sulla home page del sito internet istituzionale con il relativo modulo da compilare. Si segnala, al riguardo che non è pervenuta alcuna osservazione da parte degli stakeholders;
- 4) ha comunicato gli indirizzi strategici del nuovo PTPCT, come individuati dalla Giunta regionale, alle/ai dirigenti e alle Organizzazioni sindacali chiedendo di formulare osservazioni e proposte. I dirigenti e le OO.SS. non hanno fatto osservazioni in merito al contenuto;

Der Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz 2021-2022-2023 wurde im Rahmen eines partizipativen und strukturierten Prozesses erstellt.

Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz hat die nachstehenden Tätigkeiten eingeleitet und koordiniert:

1. Er hat zusammen mit den Antikorruptionsbeauftragten über die monatliche Konferenz der Abteilungsleiter und der binnen 30. April und 31. Oktober eines jeden Jahres abzugebenden Monitoring-Formulare die wirksame Umsetzung des Dreijahresplans 2020-2022 überprüft;
2. Er hat in Zusammenarbeit mit den Antikorruptionsbeauftragten die strategischen Ziele und die Leitlinien für die Erstellung des Dreijahresplans ausgearbeitet, die von der Regionalregierung in der Sitzung vom 25. Februar 2021 besprochen und angenommen wurden;
3. Er hat im Hinblick auf die Aktualisierung des Dreijahresplans eine allen *Stakeholdern* offene Vorbefragung mittels eines auszufüllenden Vordrucks veranlasst, die durch eine Mitteilung auf der *Homepage* der offiziellen Website gestartet wurde. Es wird darauf hingewiesen, dass keine Bemerkungen seitens der *Stakeholder* eingegangen sind;
4. Er hat den Führungskräften und den Gewerkschaften die von der Regionalregierung festgelegten strategischen Ziele des neuen Dreijahresplans unterbreitet, mit der Bitte, Bemerkungen und Vorschläge zu formulieren. Die Führungskräfte und die Gewerkschaften haben keine Bemerkungen zum Inhalt des Plans geäußert;

5) ha sottoposto alla Giunta regionale il testo definitivo del PTPCT riferito al periodo 2021-2023 per l'approvazione con atto deliberativo nella seduta del 24 marzo 2021, entro il termine prorogato al 31 marzo 2021 in forza del comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 2 dicembre 2020.

6. MISURE OBBLIGATORIE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO

Le misure sotto riportate costituiscono le c.d. "misure obbligatorie" di prevenzione della corruzione poiché previste espressamente dalla normativa vigente:

6.1 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol ritiene fondamentale che le proprie attività istituzionali vengano svolte con trasparenza, integrità, onestà nonché nel rispetto dell'ordinamento vigente. La trasparenza, insieme alla pubblicità, sono strumenti rivolti alla promozione dell'integrità e alla cultura della legalità, quali misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi nonché strumenti essenziali per assicurare imparzialità e buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come disposto dall'articolo 97 della Costituzione.

La Regione ha strutturato il proprio sito istituzionale predisponendo un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", in cui i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa in materia di trasparenza sono esposti in sotto-sezioni di primo e secondo livello, seguendo lo schema allegato al d.lgs. n. 33 del 2013 e s. m. I contenuti sono esposti nella sezione "Amministrazione trasparente" compatibilmente con il quadro normativo regionale in materia di pubblicità e trasparenza e nello specifico con la legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 e s.m.

5. Er hat der Regionalregierung den endgültigen Wortlaut des Dreijahresplans 2021-2023 zur fristgerechten Genehmigung durch Beschluss in der Sitzung vom 24. März 2021 (laut Mitteilung des Präsidenten der Nationalen Antikorruptionsbehörde vom 2. Dezember 2020 verlängerte gesetzliche Frist: 31. März 2021) unterbreitet.

6. PFLICHTMASSNAHMEN ZUR RISIKO-BEKÄMPFUNG

Die unten angeführten Maßnahmen sind „Pflichtmaßnahmen“ zur Korruptionsvorbeugung, weil sie in den geltenden Bestimmungen ausdrücklich vorgesehen sind.

6.1 TRANSPARENZPFLICHTEN

Die Autonome Region Trentino-Südtirol legt besonderen Wert darauf, dass ihre institutionelle Tätigkeit im Sinne der Transparenz, Integrität und Redlichkeit unter Beachtung der geltenden Rechtsordnung durchgeführt wird. Transparenz und Öffentlichkeit fördern die Integrität und die Legalität und tragen somit zur Korruptionsvorbeugung bei; sie sind unerlässliche Instrumente, um die Unparteilichkeit und die gute Führung der öffentlichen Verwaltungen im Sinne des Art. 97 der Verfassung zu gewährleisten.

Die Region hat auf ihrer Website einen spezifischen Bereich „Transparente Verwaltung“ eingerichtet, in dem die laut den Transparenzbestimmungen veröffentlichungspflichtigen Daten, Dokumente und Informationen in Unterbereichen der ersten und zweiten Ebene gemäß der dem GvD Nr. 33/2013 i.d.g.F. beiliegenden Vorlage angezeigt werden. Die Inhalte werden im Einklang mit den Bestimmungen der Region in Sachen Bekanntmachung und Transparenz – insbesondere mit dem Regionalgesetz vom 29. Oktober 2014, Nr. 10 i.d.g.F. – im

Bereich „Transparente Verwaltung“
veröffentlicht.

Si evidenzia che gli obblighi indicati negli articoli 26 e 27 del d. lgs. n. 33 del 2013 sono stati recepiti con l'articolo 7 della legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8, come modificato dall'articolo 3 comma 3 della legge regionale 2 maggio 2013, n. 3; per la parte residuale il legislatore regionale ha dato corso all'adeguamento agli obblighi di cui alla legge n. 190 del 2012 con l'articolo 1 della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 e s.m.

Secondo le previsioni dell'articolo 10 del d. Lgs. n. 33 del 2013 e delle Linee Guida Anac approvate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è comprensivo anche della sezione dedicata alla trasparenza. Il piano operativo costituisce la rappresentazione sintetica - in formato tabellare - degli obblighi di raccolta e pubblicazione dei dati in materia di trasparenza. La Tabella è costruita sulla base dello schema risultante dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 2016 e riprende l'articolazione in sotto-sezioni e livelli della sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale. In essa sono contenuti la definizione dei tempi e delle modalità necessari per assicurare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e in particolare sono evidenziati: a) il responsabile della raccolta e trasmissione dei dati, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla individuazione e/o all'elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione, inteso quale responsabile dei contenuti informativi. Le indicazioni si riferiscono agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita dell'organigramma e risulta pubblicata nell'apposita sotto-sezione di Amministrazione Trasparente; b) il responsabile della pubblicazione dei dati, inteso quale responsabile della struttura organizzativa incaricata dell'operazione materiale di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei dati trasmessi dalla struttura responsabile dei contenuti informativi. Il Responsabile della

Es wird darauf hingewiesen, dass die Pflichten laut Art. 26 und 27 des GvD Nr. 33/2013 mit Art. 7 des Regionalgesetzes vom 13. Dezember 2012, Nr. 8 – geändert durch Art. 3 Abs. 3 des Regionalgesetzes vom 2. Mai 2013, Nr. 3 – übernommen wurden. Die weiteren Pflichten laut Gesetz Nr. 190/2012 wurden vom regionalen Gesetzgeber mit Art. 1 des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10 i.d.g.F. übernommen.

Gemäß Art. 10 des GvD Nr. 33/2013 und den mit Beschluss vom 28. Dezember 2016, Nr. 1310 genehmigten Richtlinien der Nationalen Antikorruptionsbehörde (ANAC) umfasst der Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung auch den Bereich Transparenz. Im Arbeitsplan werden die in Sachen Transparenz geltenden Pflichten hinsichtlich der Datenerhebung und –veröffentlichung tabellarisch zusammengefasst. Die Tabelle wurde gemäß der Anlage 1 zum ANAC-Beschluss Nr. 1310/2016 gestaltet und dementsprechend in Unterbereiche und Ebenen wie der Bereich „Transparente Verwaltung“ der offiziellen Website gegliedert. In der Tabelle werden Fristen und Modalitäten für die Erfüllung der Veröffentlichungspflichten angeführt, und es wird im Einzelnen Folgendes angegeben: a) der Verantwortliche für die Datenerhebung und -übermittlung: Gemeint ist damit der Leiter der für die Bestimmung und/oder Verarbeitung der zu veröffentlichenden Daten, Informationen und Dokumente zuständigen Organisationsstruktur, der für die Informationsinhalte verantwortlich ist. Die Angaben beziehen sich auf die Führungsstellen, deren Inhaber im Organigramm aufgezeigt und unter „Transparente Verwaltung“ im spezifischen Unterbereich veröffentlicht sind; b) der Verantwortliche für die Veröffentlichung der Daten: Gemeint ist damit der Verantwortliche der Organisationsstruktur, die mit der konkreten Veröffentlichung der Daten, die von der für die Informationsinhalte

Trasparenza ha un ruolo di regia, coordinamento e monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni ai sensi della vigente normativa in materia di trasparenza, ma non si sostituisce agli uffici competenti così come individuati nel Piano operativo allegato al Piano triennale. Per ogni singolo obbligo di pubblicazione sono, inoltre, indicati:

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

Il piano operativo è stato modificato contestualmente all'adozione del presente Piano – limitatamente alla sezione "competenza per la raccolta/trasmisione dei dati" per adeguare le informazioni e gli obblighi in esso previsti in relazione alle nuove attribuzioni delle strutture derivanti dalla riorganizzazione dell'Ente avvenuta con la deliberazione della Giunta regionale n. 197 del 9 dicembre 2020.

6.1.1 Adempimenti in materia di trasparenza nell'ambito della contrattualistica pubblica.

La legge provinciale di Trento 6 agosto 2020, n. 6 ha introdotto l'articolo 4 bis nella legge provinciale di Trento 9 marzo 2016, n. 2 rubricato "*Sistema informatico provinciale per l'assolvimento degli obblighi informativi e di pubblicità in materia di contratti pubblici*". Tale norma prevede la messa a disposizione del sistema informatico dell'"Osservatorio provinciale contratti pubblici" per l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Con l'adozione di un nuovo applicativo funzionale anche alla pubblicazione dei dati relativi alle gare ed ai contratti, i dati, le informazioni e i

responsabili della Organisationsstruktur übermittelt werden, im Bereich „Transparente Verwaltung“ der offiziellen Website betraut ist. Der Transparenzverantwortliche leitet, koordiniert und überprüft die Veröffentlichung der Daten, Dokumente und Informationen im Sinne der geltenden Bestimmungen in Sachen Transparenz, ersetzt jedoch nicht die zuständigen Ämter, wie sie in dem dem Dreijahresplan beiliegenden Arbeitsplan vorgesehen sind.

Für jede einzelne Veröffentlichungspflicht werden überdies nachstehende Angaben angeführt:

- die Bezugsbestimmungen
- die Inhalte der Pflicht im Detail
- der für die Aktualisierungen vorgesehene Zeitabstand.

Der Arbeitsplan wurde mit Erlass dieses Plans beschränkt auf die Spalte „Zuständig für die Erhebung/Übermittlung der Daten“ geändert, um die darin vorgesehenen Informationen und Pflichten an die neuen Befugnisse der Organisationsstrukturen entsprechend dem neuen mit Beschluss der Regionalregierung vom 9. Dezember 2020, Nr. 197 genehmigten Organisationsgefüge der Region anzupassen.

6.1.1 Transparenzpflichten im Bereich des öffentlichen Vertragswesens

Mit Landesgesetz der Provinz Trient vom 6. August 2020, Nr. 6 wurde im Landesgesetz vom 9. März 2016, Nr. 2 der Art. 4-bis „*Landesinformationssystem zur Erfüllung der Informations- und Bekanntmachungspflichten im Bereich der öffentlichen Verträge*“ eingeführt. Durch diese Bestimmung wird das Informationssystem der Beobachtungsstelle für öffentliche Verträge für die zu erfüllenden Pflichten zur Bekanntmachung, Transparenz und Verbreitung von Daten, Dokumenten und Informationen betreffend öffentliche Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge im Sinne des GvD vom 14. März 2013, Nr. 33 zur Verfügung gestellt. Nach der Einführung einer neuen Software zur Veröffentlichung

documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria sono pubblicati attraverso l'applicativo "Nuovo Sicopat" a far data dal 1° gennaio 2021. L'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza avverrà, quindi, da parte delle singole strutture regionali con la pubblicazione attraverso il nuovo applicativo. A tal proposito, si segnala la recente nota del RPCT (prot. RATAA/0005483/03/03/2021-I) - allegata al presente Piano (allegato n. 4) - recante *"indicazioni alle strutture regionali coinvolte a vario titolo nelle procedure per l'affidamento di appalti pubblici"*.

6.1.2 Obblighi di pubblicazione di documenti e informazioni per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, direzione e per i titolari di incarichi dirigenziali - art. 14, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e art. 14, comma 1-bis, del d. lgs. n.33/2013

Il d.lgs. n. 97 del 2016 ha esteso gli obblighi di pubblicazione delle informazioni e dei documenti - previste originariamente solo per i titolari di incarichi politici ed elencate nel comma 1 dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - a tutti i titolari di incarichi dirigenziali o cariche di amministrazione e direzione.

Nel corso del tempo si sono succedute prese di posizione da parte di ANAC, interventi giurisprudenziali e normativi relativamente, in particolare, all'estensione dell'obbligo di pubblicare nel link "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale le informazioni dei titolari di incarichi dirigenziali o cariche di amministrazione e direzione, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate, relative a:

der Daten über Ausschreibungen und Verträge werden die veröffentlichungspflichtigen Daten, Informationen und Dokumente ab 1. Jänner 2021 über das Anwendungsprogramm „Nuovo Sicopat“ veröffentlicht. Durch die Veröffentlichung über das neue Anwendungsprogramm erfüllen die einzelnen Organisationsstrukturen der Region demnach die Transparenzpflichten. Diesbezüglich wird auf das dem Plan beiliegende Schreiben der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz (prot. RATAA/0005483/03/03/2021-I) betreffend die Anweisungen an die Organisationsstrukturen der Region, welche aus verschiedenen Gründen an den Verfahren zur Vergabe von öffentlichen Aufträgen beteiligt sind, (Anlage Nr. 4) hingewiesen.

6.1.2 Pflicht zur Veröffentlichung von Dokumenten und Informationen betreffend die Inhaber von Verwaltungs-, Direktions- oder Führungsaufträgen - Art. 14 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013 und Art. 14 Abs. 1-bis des GvD Nr. 33/2013

Durch das GvD Nr. 97/2016 wurde die Pflicht zur Veröffentlichung der im Art. 14 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013 angeführten Informationen und Dokumenten, die ursprünglich nur für Inhaber der politischen Ämtern vorgesehen war, auf sämtliche Führungs-, Verwaltungs- und Direktionsaufträge ausgedehnt.

Im Laufe der Zeit gab es eine Reihe von Stellungnahmen der Nationalen Antikorruptionsbehörde (ANAC) sowie Rechtsprechungs- und Gesetzgebungsmaßnahmen, die sich insbesondere auf die Ausweitung der Verpflichtung beziehen, im Link „Transparente Verwaltung“ der offiziellen Website nachstehende Informationen betreffend die Inhaber von wie auch immer benannten Führungs-, Verwaltungs- und Direktionsaufträgen – einschließlich der diesen gleichgestellten

Organisationspositionen – zu veröffentlichen:

1. i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggio di servizio e missione pagati con fondi pubblici (lett. c del d.lgs. n. 33- 2013);

2. le dichiarazioni e le attestazioni contenenti dati reddituali e patrimoniali (propri e dei più stretti congiunti), ulteriori rispetto alle retribuzioni e ai compensi connessi alla prestazione dirigenziale (lett. f del comma 1, art. 14 del d.lgs. n. 33- 2013 che rinvia alle dichiarazioni di cui all'art. 2 della legge n. 441/1982, nonché alle attestazioni e dichiarazioni di cui agli artt. 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal d.lgs. n. 33/2013).

La Corte Costituzionale, con sentenza n. 20 del 21 febbraio 2019, è intervenuta sul tema, anche a seguito di alcuni dubbi sollevati da ANAC nella delibera n. 241 dell'8 marzo 2017, dichiarando la legittimità costituzionale dell'obbligo di pubblicare in "Amministrazione trasparente" le informazioni e i documenti di cui al punto 1. valutando – in questa ipotesi - proporzionato il sacrificio della tutela dei dati personali del dirigente con il vantaggio della trasparenza dell'informazione volta a consentire il controllo sull'impiego delle risorse pubbliche.

Nella stessa sentenza, la Corte ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'obbligo di pubblicare in "Amministrazione trasparente" le informazioni e i documenti di cui al punto 2. valutando, in generale, la sproporzionalità tra il sacrificio dei dati personali del dirigente e il vantaggio connesso al controllo generalizzato sulla spesa pubblica.

La Corte precisa, altresì, che tale sproporzione non rileva nei casi in cui i dirigenti rientrano tra

1. jedwede Vergütung in Zusammenhang mit der Übernahme des Amtes; die durch öffentliche Mittel finanzierten Ausgaben für Dienstreisen und Außendienste (Buchst. c) des GvD Nr. 33/2013);

2. Erklärungen und Bescheinigungen über die zusätzlich zur Besoldung und den Vergütungen im Zusammenhang mit dem Führungsauftrag bestehenden Einkommens- und Vermögensdaten (die persönlichen und jene der engsten Verwandten) (Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) des GvD Nr. 33/2013 betreffend den Verweis auf die Erklärungen laut Art. 2 des Gesetzes Nr. 441/1982 sowie auf die Bescheinigungen und Erklärungen laut Art. 3 und 4 desselben Gesetzes, welches durch das GvD Nr. 33/2013 geändert wurde).

Der Verfassungsgerichtshof hat in seinem Erkenntnis vom 21. Februar 2019, Nr. 20 auch infolge einiger Bedenken der Nationalen Antikorruptionsbehörde (Beschluss vom 8. März 2017, Nr. 241) die Verfassungsmäßigkeit der Pflicht zur Veröffentlichung der unter Z. 1 genannten Informationen und Dokumente im Bereich „Transparente Verwaltung“ erklärt, da in diesem Fall ein Verzicht der Führungskräfte auf den Datenschutz zugunsten der Transparenz der Informationen, welche eine Kontrolle über die Verwendung der öffentlichen Mittel ermöglicht, als verhältnismäßig erachtet wird.

Der Verfassungsgerichtshof hat im selben Erkenntnis jedoch die Verfassungswidrigkeit der Pflicht zur Veröffentlichung der unter Z. 2 genannten Informationen und Dokumente im Bereich „Transparente Verwaltung“ erklärt, da im Allgemeinen der Verzicht der Führungskräfte auf den Datenschutz zugunsten einer pauschalen Kontrolle über die öffentlichen Ausgaben im Allgemeinen als unverhältnismäßig erachtet wird.

Der Verfassungsgerichtshof präzisiert ferner, dass die Unverhältnismäßigkeit nicht auf die

quelli individuati dall'art. 19, comma 3 e 4 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 – Segretario generale dei ministeri e di direzioni generali ministeriali. Ciò in ragione del fatto che tali dirigenti generali sono “stabilmente al servizio delle pubbliche amministrazioni con ruoli gestionali e amministrativi di vertice” e il loro operato richiede una maggiore trasparenza che prevale sulla tutela dei dati personali dei dirigenti stessi.

La Corte rinvia, in ogni caso, “alla responsabilità del legislatore di intervenire con urgente revisione della materia prevedendo modalità meno pervasive di pubblicazione per i dirigenti di cui all'art. 19, comma 3 e 4 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e modalità che garantiscano la trasparenza delle analoghe informazioni per gli altri dirigenti, di tutte le pubbliche amministrazioni, anche non statali”.

ANAC è intervenuta nei mesi successivi con le delibere n. 586 del 26 giugno 2019 e n. 1126 del 4 dicembre 2019, precisando che:

- sussiste l'obbligo di pubblicazione delle informazioni di cui al punto n. 2 per i dirigenti ministeriali ex art. 19, comma 3 e 4 cit.;
- spetta alle Regioni identificare, in appositi atti legislativi, ovvero normativi, o, amministrativi generali, ciascuna in base alle proprie autonome scelte, gli strumenti utili all'attuazione della norma, tenuto conto delle peculiarità del proprio assetto organizzativo e alla luce dell'intervento della Corte costituzionale e della delibera ANAC n. 586/2019.

Führungskräfte zutrifft, die im Art. 19 Abs. 3 und 4 des GvD vom 30. März 2001, Nr. 165 angeführt sind (Generalsekretäre der Ministerien und Generaldirektoren der Ministerien). Der Grund dafür ist, dass diese Generaldirektoren „ständig im Dienst der öffentlichen Verwaltungen mit einer Spitzenposition in der Verwaltung“ stehen und ihr Handeln eine größere Transparenz erfordert, die Vorrang vor dem Schutz der persönlichen Daten hat.

Außerdem erklärt der Verfassungsgerichtshof, dass es in jedem Fall dem Gesetzgeber obliegt, diese Bestimmungen dringend zu überarbeiten, indem für die unter Art. 19 Abs. 3 und 4 des GvD vom 30. März 2001, Nr. 165 angeführten Führungskräfte weniger umfassende Veröffentlichungsvorgaben und für die anderen Führungskräfte aller öffentlichen auch nichtstaatlichen Verwaltungen Bestimmungen vorgesehen werden, die die Transparenz der entsprechenden Informationen gewährleisten.

Die Nationale Antikorruptionsbehörde (ANAC) hat daraufhin den Beschluss vom 26. Juni 2019, Nr. 586 und den Beschluss vom 4. Dezember 2019, Nr. 1126 erlassen, in denen Nachstehendes präzisiert wird:

- Für die Führungskräfte der Ministerien laut oben genanntem Art. 19 Abs. 3 und 4 besteht die Pflicht zur Veröffentlichung der Informationen laut Z. 2.;
- Die Regionen müssen durch Gesetzesakte oder allgemeine Verwaltungsakte die nach ihrem Ermessen zur Umsetzung dieser Regelung geeigneten Instrumente unter Berücksichtigung der eigenen Organisationsstruktur, des Erkenntnisses des Verfassungsgerichtshofs sowie des ANAC-Beschlusses Nr. 586/2019 festlegen.

Il quadro è cambiato con l'intervenuto del legislatore nazionale che, con il decreto legge n. 162 del 30 dicembre 2019 (convertito con modifiche dalla legge n. 8 del 28 febbraio 2020 e prorogato con d. l. n. 183 del 31 dicembre 2020) ha temporaneamente sospeso le attività di vigilanza e di sanzione di ANAC sugli adempimenti di tutte le PA relativamente all'obbligo di pubblicazione di tutti i documenti e informazioni individuati nel comma 1, dell'articolo 14 del d.lgs. n. 33/2013 relativi ai dirigenti della PA. La sospensione dell'attività di vigilanza e sanzione ANAC non coinvolge i dirigenti generali di cui all'art. 19, comma 3 e comma 4 del decreto legislativo n. 165/2001 per i quali permane l'obbligo di pubblicazione dei dati di cui al comma 1, articolo 14 - compresi i dati reddituali e patrimoniali della lett. f) del comma 1, articolo 14.

Il decreto legge n. 162 del 30 dicembre 2019 - convertito con modifiche dalla legge n. 8 del 28 febbraio 2020 - ha previsto che ANAC riprenderà l'attività di vigilanza e sanzione per il rispetto dell'obbligo di pubblicazione dei dati di cui al comma 1 dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per i titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, ivi comprese le posizioni organizzative equiparate, con l'entrata in vigore della disciplina di dettaglio, da adottarsi con regolamento da parte del Ministero della Pubblica amministrazione entro il 30 aprile 2021.

Rispetto a tale disciplina, il decreto ha fornito alcuni criteri direttivi:

- a) graduazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lettera b) ed e) dell'art.14, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 in relazione al rilievo esterno dell'incarico svolto, al livello di

Der Rahmen änderte sich, nachdem mit Gesetzesdekret vom 30. Dezember 2019, Nr. 162 (umgewandelt mit Änderungen durch das Gesetz vom 28. Februar 2020, Nr. 8 und verlängert durch das Gesetzesdekret vom 31. Dezember 2020, Nr. 183) die Aufsichts- und Straffunktion der ANAC hinsichtlich der Einhaltung der Veröffentlichungspflicht seitens aller öffentlicher Verwaltungen in Bezug auf alle Dokumente und Informationen, die unter Art. 14 Abs. 1 des Gesetzesdekrets Nr. 33/2013 in Bezug auf die Führungskräfte der öffentlichen Verwaltungen genannt werden, vorübergehend ausgesetzt wurde. Die Aussetzung der Aufsichts- und Sanktionierungstätigkeit der ANAC betrifft nicht die Führungskräfte laut Art. 19 Abs. 3 und 4 des GvD Nr. 165/2001, für die weiterhin die Pflicht zur Veröffentlichung der Daten laut Art. 14 Abs. 1 – einschließlich der Einkommens- und Vermögensdaten laut Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) des GvD Nr. 33/2013 – besteht.

Das Gesetzesdekret vom 30. Dezember 2019, Nr. 162 – umgewandelt mit Änderungen durch das Gesetz vom 28. Februar 2020, Nr. 8 – sieht vor, dass die ANAC ihre Aufsichts- und Straffunktion hinsichtlich der Einhaltung der Pflicht zur Veröffentlichung der Daten gemäß Art. 14 Abs. 1 des Gesetzesdekrets Nr. 33/2013 für Inhaber von höheren Verwaltungs- und Führungsaufträgen – einschließlich der diesen gleichgestellten Organisationspositionen – mit Inkrafttreten der Detailbestimmungen der Verordnung wieder aufnimmt, die vom Ministerium für das öffentliche Verwaltungswesen binnen 30. April 2021 zu erlassen ist.

Im Dekret sind nachstehende Richtlinien betreffend diese Detailbestimmungen vorgesehen:

- a) Differenzierung der Pflicht zur Veröffentlichung der Daten gemäß Art. 14 Abs. 1 Buchst. b) und e) des GvD Nr. 33/2013 im Verhältnis zur externen Relevanz des ausgeübten

potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale;

- b) previsione che i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f) possano essere oggetto esclusivamente di comunicazione all'amministrazione di appartenenza;
- c) previsione di eventuali deroghe all'obbligo di pubblicazione di tali dati per ragioni di interesse pubblico.

Nell'ambito dell'attuazione del piano anticorruzione e trasparenza 2021-2023 la Regione provvederà ad aggiornare le modalità di adempimento dell'obbligo di pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all' art. 14, comma 1, del d. lgs. 33/2013 dei titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, secondo le indicazioni che saranno fornite dal Ministero della Funzione pubblica con il regolamento da adottarsi entro il 30 aprile 2021.

6.1.3 Gestione delle istanze di accesso civico generalizzato, di accesso civico (semplice) e accesso documentale

Si evidenzia infine, che con circolare n. 11 del 4 settembre 2018 prot. n. 18085, allegata al presente Piano (allegato n. 2), l'Amministrazione regionale ha inteso regolamentare la gestione delle istanze di accesso civico generalizzato, di accesso civico (semplice), accesso documentale, tramite il sistema P.I.Tre. e avviare la fase di istituzione del registro degli accessi civici generalizzati, in ottemperanza a quanto stabilito nel punto 9 delle Linee guida ANAC approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, recanti *"Indicazioni operative, ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti di accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33 e successive modificazioni"*, (si

Auftrags und zum Grad der mit der Ausübung der Führungsfunktion verbundenen Führungs- und Entscheidungsbefugnis;

- b) Die Daten laut Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) können ausschließlich an die Verwaltung der betroffenen Person mitgeteilt werden.
- c) Aus Gründen des öffentlichen Interesses können eventuelle Abweichungen von der Pflicht zur Veröffentlichung dieser Daten vorgesehen werden.

Im Rahmen der Umsetzung des Plans für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz 2021-2023 wird die Region die Vorgaben hinsichtlich der Einhaltung der Pflicht zur Veröffentlichung der Daten gemäß Art. 14 Abs. 1 des Gesetzesdekrets Nr. 33/2013 für Inhaber von höheren Verwaltungsaufträgen und Führungsaufträgen entsprechend den Anweisungen aktualisieren, die das Ministerium für das öffentliche Verwaltungswesen mit der binnen 30. April 2021 zu erlassenden Verordnung erteilen wird.

6.1.3 Abwicklung der Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang, (einfachen) Bürgerzugang und Zugang zu den Verwaltungsunterlagen

Schließlich wird betont, dass die Regionalverwaltung mit beiliegendem Rundschreiben vom 4. September 2018, Nr. 11, Prot. Nr. 18085 (Anlage Nr. 2), die Abwicklung der Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang, auf (einfachen) Bürgerzugang sowie auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen über das P.I.Tre.-System geregelt und die Phase zur Errichtung des Registers der allgemeinen Bürgerzugänge eingeleitet hat, und zwar gemäß Z. 9 der mit Beschluss vom 28. Dezember 2016, Nr. 1309 genehmigten ANAC-Leitlinien betreffend *„Anleitungen zur Bestimmung der Fälle, in denen der Bürgerzugang laut Art. 5 Abs. 2 des*

legga per la Regione TAA articolo 1, comma 1, lettera 0a) della Legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16).

6.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPCT.

In attuazione delle disposizioni normative introdotte dal legislatore nazionale (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e dell'intesa formulata, in data 7 febbraio 2013, dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome nonché delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 6 del 22 gennaio 2014, la Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Tale Codice, riferito al personale dell'area dirigenziale e non dirigenziale, è stato approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 25 del 5 febbraio 2014; ne è stata data comunicazione a tutto il personale, anche ai nuovi assunti, si è provveduto ad organizzare dei corsi di formazione sull'argomento ed il testo è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Esso si applica anche ai collaboratori esterni dell'amministrazione.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni indicate nel d.P.R. 62 del 2013 e nel Codice di comportamento specifico per la Regione, nel precedente PTPCT riferito al triennio 2017-

gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 i.d.g.F. Ausnahmen und Einschränkungen unterliegt“ (vgl. für die Region Trentino-Südtirol: Art. 1 Abs. 1 Buchst. 0a) des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10, geändert durch das Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr. 16).

6.2 VERHALTENSREGELN

Die Verhaltensregeln sind eine wirksame Maßnahme zur Korruptionsvorbeugung, da sie darauf abzielen, die Arbeit der öffentlichen Bediensteten – auch anhand spezifischer Bestimmungen über die Erfüllung der Transparenzpflichten und der im Dreijahresplan vorgesehenen Maßnahmen – im ethisch korrekten Sinne zur Garantie der Legalität zu orientieren.

In Durchführung der vom staatlichen Gesetzgeber erlassenen Bestimmungen (Art. 54 Abs. 5 des GvD Nr. 165/2001 und Art. 1 Abs. 2 des DPR Nr. 62/2013), des am 7. Februar 2013 im Rahmen der Konferenz der Regionen und der Autonomen Provinzen erzielten Einverständnisses sowie der im ANAC-Beschluss vom 22. Jänner 2014, Nr. 6 enthaltenen Anweisungen hat die Region Trentino-Südtirol eigene Verhaltensregeln erarbeitet, die dem spezifischen Organisationsumfeld Rechnung tragen.

Die Verhaltensregeln für das gesamte Personal, einschließlich der Führungskräfte, wurden mit Beschluss der Regionalregierung vom 5. Februar 2014, Nr. 25 genehmigt. Sie wurden sämtlichen Bediensteten, auch den neu eingestellten, zur Kenntnis gebracht, im Rahmen entsprechender Schulungen erläutert und auf der offiziellen Website der Körperschaft veröffentlicht. Die Verhaltensregeln gelten auch für die externen Mitarbeiter der Verwaltung.

Zwecks Anwendung der im DPR Nr. 62/2013 und in den Verhaltensregeln der Region enthaltenen Bestimmungen wurden dem Dreijahresplan 2017-2019 die Vordrucke der

2019 sono stati allegati i moduli delle varie dichiarazioni di situazioni di conflitti d'interesse anche potenziali di cui agli articoli 4 comma 6, 5, 6, 7 e 13 del d.P.R. 62 del 2013. (Mod. 2,3,4,5,6,7 – allegati al PTPCT 2017-2019).

Si confermano le misure previste in materia nel suddetto PTPCT.

Ai fini dell'applicazione della normativa di cui al capo I bis della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 e di cui all'art. 1, comma 1, lett. d) della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, si allega al presente PTPCT il modulo di dichiarazione di incarichi ed attività da rendere da parte di soggetti esterni all'Amministrazione regionale all'atto di assunzione di incarichi di collaborazione e consulenza presso l'Amministrazione stessa. Si allega altresì il modulo di insussistenza di ipotesi di incompatibilità previste dagli articoli 39 *septies*, comma 3 e 39 *novies* della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 e ss mm, nonché il modulo di dichiarazione di verifica, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, a firma del dirigente della struttura che affida l'incarico di collaborazione e consulenza (Allegato n. 3 – mod. 4, 5, 6).

Sarà cura dell'RPCT individuare forme di collaborazione con la Segreteria Generale - Gestione risorse umane per ciò che attiene alla fase applicativa.

6.3 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI, DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DI ALTRI INCARICHI (D.lgs. n. 39 del 2013)

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, in primo luogo, ipotesi di **inconferibilità** degli

verschiedenen Erklärungen betreffend eventuelle – auch nur potentielle – Interessenkonflikte laut dem Art. 4 Abs. 6 und den Art. 5, 6, 7 und 13 des DPR Nr. 62/2013 beigelegt (Vordr. 2,3,4,5,6,7).

Die diesbezüglichen im genannten Dreijahresplan vorgesehenen Maßnahmen werden bestätigt.

Zur Umsetzung der Bestimmungen laut Kap. I *-bis* des Landesgesetzes vom 19. Juli 1990, Nr. 23 und Art. 1 Abs. 1 Buchst. d) des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10 werden diesem Dreijahresplan der Vordruck der Erklärung betreffend Aufträge und Tätigkeiten beigelegt, die von verwaltungsexternen Rechtssubjekten anlässlich der Übernahme von Mitarbeits- und Beratungsaufträgen bei der Regionalverwaltung abzugeben ist. Ferner werden der Vordruck der Erklärung über das Nichtbestehen von Unvereinbarkeitsgründen laut Art. 39-*septies* Abs. 3 und Art. 39-*novies* des Landesgesetzes vom 19. Juli 1990, Nr. 23 i.d.g.F. sowie der Vordruck der vom Leiter der auftragserteilenden Organisationsstruktur zu unterzeichnenden Erklärung über die erfolgte Überprüfung im Sinne des Art. 53 des GvD vom 30. März 2001, Nr. 165 beigelegt (Anlage Nr. 3 – Vordr. 4, 5, 6).

Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz wird zwecks Umsetzung genannter Maßnahmen Formen der Zusammenarbeit mit dem Generalsekretariat – Personalverwaltung festlegen.

6.3 NICHTERTEILBARKEIT UND UNVEREINBARKEIT VON FÜHRUNGS-AUFTRÄGEN, HÖHEREN VERWALTUNGS-AUFTRÄGEN UND SONSTIGEN AUFTRÄGEN (GvD Nr. 39/2013)

Die Bestimmungen des GvD Nr. 39/2013 legen an erster Stelle die Fälle von

incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di **incompatibilità** tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato specifiche Linee guida in materia di accertamento da parte del RPCT delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi (Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016). Il RPCT, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013 e successive modificazioni, *“cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni relative all'inconferibilità e all'incompatibilità degli incarichi”*.

Si allega al presente PTPCT il modulo per la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità resa ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 (Allegato n. 3, mod. 7). Tale dichiarazione va resa per tutti gli incarichi rientranti nell'applicazione del d.lgs. 39/2013.

Si allegano altresì i moduli per le citate dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 relative agli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico a norma del d.lgs. 39/2013 (allegato n. 3, mod. 8 e 9).

Nichterteilbarkeit der Führungsaufträge und höheren Verwaltungsaufträge fest. Die unter Verletzung dieses Verbots erstellten Akte bzw. abgeschlossenen Verträge sind nichtig und die Nichterteilbarkeit kann nicht behoben werden.

Im Dekret sind weiters Fälle der **Unvereinbarkeit** des Führungsauftrags mit der Durchführung bestimmter Aufträge, der Ausübung bestimmter Ämter oder beruflicher Tätigkeiten und der Übernahme des Amtes als Mitglied eines politischen Führungsorgans vorgesehen. Der Unvereinbarkeitsgrund kann durch den Verzicht auf den unvereinbaren Auftrag behoben werden.

Die Nationale Antikorruptionsbehörde hat mit Beschluss vom 3. August 2016, Nr. 833 besondere Richtlinien über die Feststellung der Nichterteilbarkeit oder Unvereinbarkeit der Verwaltungsaufträge durch den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz erlassen. Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz sorgt gemäß Art. 15 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 39/2013 i.d.g.F. *„– auch anhand des Antikorruptionsplans – dafür, dass in der Verwaltung die Bestimmungen über die Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen beachtet werden“*.

Diesem Dreijahresplan wird der Vordruck der Erklärung über das Nichtbestehen von Nichterteilbarkeits- und Unvereinbarkeitsgründen gemäß Art. 20 des GvD Nr. 39/2013 (Anlage Nr. 3, Vordr. 7) beigelegt. Diese Erklärung ist für alle Aufträge abzugeben, auf welche das GvD Nr. 39/2013 angewandt wird.

Ferner werden die Vordrucke der Erklärungen über das Nichtbestehen von Nichterteilbarkeits- und Unvereinbarkeitsgründen gemäß Art. 20 des GvD Nr. 39/2013 betreffend die Aufträge als Verwalter von öffentlich kontrollierten Körperschaften des privaten Rechts im Sinne des GvD Nr. 39/2013 beigelegt (Anlage Nr. 3, Vordr. 8

und 9).

6.4 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS) E PATTI DI INTEGRITA'

Il nuovo comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della legge 190, stabilisce che *“i dipendenti [la norma si riferisce solo a dirigenti o responsabili del procedimento] che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso i medesimi poteri. Le sanzioni sono evidenziate nel prosieguo della norma: “I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le P.A. per i successivi tre anni; è infine prevista: “la restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

La Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol si riserva di agire nei confronti degli ex dipendenti che violano quanto sopra, per ottenere il risarcimento del danno.

Il Dirigente del personale deve inserire, nei contratti di assunzione del personale, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (subordinata o autonoma) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la Regione nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

6.3 TÄTIGKEIT NACH BEENDIGUNG DES ARBEITVERHÄLTNISSSES (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS) UND INTEGRITÄTSPAKTE

Der mit Art. 1 Abs. 42 des Gesetzes Nr. 190/2012 eingeführte neue Abs. 16-ter des Art. 53 des GvD Nr. 165/2001 legt fest, dass *„die Bediensteten [die Bestimmung bezieht sich nur auf Führungskräfte oder Verfahrensverantwortliche], die während der letzten drei Dienstjahre hoheitliche oder rechtsgeschäftliche Befugnisse im Auftrag der öffentlichen Verwaltungen wahrgenommen haben, in den drei der Auflösung des Dienstverhältnisses folgenden Jahren keine abhängige oder freiberufliche Arbeit bei den privaten Rechtssubjekten leisten dürfen, an welche die mit genannten Befugnissen ausgeübte Tätigkeit der öffentlichen Verwaltung gerichtet war.“* In der Bestimmung sind daraufhin auch die Strafen vorgesehen: *„Die unter Verletzung dieser Bestimmungen abgeschlossenen Verträge bzw. erteilten Aufträge sind nichtig. Die privaten Rechtssubjekte, die sie abgeschlossen bzw. erteilt haben, dürfen für die darauf folgenden drei Jahre keine Verträge mit den öffentlichen Verwaltungen abschließen“,* und schließlich müssen *„diesbezüglich eventuell erhaltene und festgestellte Vergütungen erstattet werden.“*

Die Region Trentino-Südtirol behält sich vor, gegen ehemalige Bedienstete, die dieser Bestimmung zuwiderhandeln, vorzugehen, um Schadenersatz einzufordern.

Die für Personalangelegenheiten zuständige Führungskraft muss in die Einstellungsverträge die Klausel einführen, wonach der Bedienstete in den drei Jahren nach der Auflösung des Dienstverhältnisses mit der Region keine (abhängige oder selbständige) Erwerbstätigkeit für die Rechtssubjekte leisten darf, an die Maßnahmen oder Verträge gerichtet waren, die unter seiner Mitwirkung entschieden wurden.

Tutte le strutture dell'amministrazione regionale che svolgono procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture devono:

- a) inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici degli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la clausola relativa alla condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Regione nei loro confronti per il triennio successivo al rapporto di lavoro con la Regione;
- b) disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra.
- c) richiedere, ai soggetti a cui vengono affidate commesse pubbliche, la sottoscrizione dell'apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, allegata al PTPCT 2019-2020-2021 (all. n. 5), che certifica quanto sopra.

Si richiama infine la previsione dell'art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012, n. 190, che dispone: *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.”*

Ciascun dirigente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, ai sensi del citato articolo, può dunque adottare protocolli di legalità contenenti clausole da inserire negli atti di gara e nei contratti per l'esecuzione di lavori servizi e forniture che stipula.

Sämtliche Organisationsstrukturen der Regionalverwaltung, die Verfahren zur Vergabe von Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträgen abwickeln, müssen

- a) in die Ausschreibungen oder in die Vorbereitungsakte zur Erteilung von Aufträgen – auch im Wege von Verhandlungsverfahren – die Klausel einführen, wonach der Auftragnehmer keinen Vertrag über abhängige oder selbständige Arbeit mit ehemaligen Bediensteten, die ihm gegenüber hoheitliche oder rechtsgeschäftliche Befugnisse im Auftrag der Region wahrgenommen haben, in den drei Jahren nach der Auflösung des Dienstverhältnisses bei der Region abgeschlossen bzw. ihnen keinen Auftrag erteilt haben darf;
- b) den Ausschluss der Rechtssubjekte aus den Vergabeverfahren verfügen, für die der oben dargelegte Umstand zutrifft;
- c) von den Rechtssubjekten, denen öffentliche Aufträge erteilt werden, die Unterzeichnung der diesem Dreijahresplan beiliegenden Erklärung zum Ersatz eines Notorietätsaktes (Anlage Nr. 5) zur Bestätigung der oben genannten Angaben verlangen.

Schließlich wird auf den Art. 1 Abs. 17 des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190 verwiesen, der Folgendes besagt: *„Die Auftraggeber können in den Bekanntmachungen, Ausschreibungen oder Einladungsschreiben vorsehen, dass die Nichtbeachtung der in den Legalitätsprotokollen oder in den Integritätspakten enthaltenen Klauseln den Ausschluss vom Wettbewerb mit sich bringt.“* Im Sinne dieses Artikels kann also jede Führungskraft im Rahmen ihrer Organisationsautonomie Legalitätsprotokolle mit den Klauseln festlegen, die in die von ihr unterzeichneten Vergabeakte und Verträge für Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge einzufügen sind.

6.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La materia è disciplinata dall'articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; dall'art. 16, comma 1, lett. I-*quater*, del D.lgs 165/2001; dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 e dal comma 221 dell'art. 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208.

Indicazioni specifiche sono state fornite in più occasioni dall'ANAC attraverso i Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) e recentemente nell'aggiornamento del PNA, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Nel PNA 2019 è specificato che *“La rotazione ordinaria del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.”*.

L'amministrazione regionale ha dato corso alla **rotazione ordinaria** in più fasi strutturate nel modo sotto illustrato.

6. 5 ROTATION DES PERSONALS

Dieses Sachgebiet wird durch die nachstehenden Bestimmungen und Akte geregelt: Art. 1 Abs. 4 Buchst. e), Abs. 5 Buchst. b), Abs. 10 Buchst. b) des Gesetzes Nr. 190/2012; Art. 16 Abs. 1 Buchst. I-*quater* des GvD Nr. 165/2001; das im Rahmen der Vereinigten Konferenz vom 24. Juli 2013 erzielte Einvernehmen zwischen der Regierung, den Regionen und den örtlichen Körperschaften; Art. 1 Abs. 221 des Gesetzes vom 28. Dezember 2015, Nr. 208.

Spezifische Anweisungen wurden mehrmals von ANAC durch die Nationalen Antikorruptionspläne sowie jüngst durch die mit Beschluss vom 13. November 2019, Nr. 1064 genehmigte Aktualisierung des Nationalen Antikorruptionsplans erteilt.

Laut Nationalem Antikorruptionsplan 2019 gilt die „ordentliche“ Rotation des Personals als organisatorische Vorbeugungsmaßnahme, die der Verfestigung von Beziehungen entgegenwirken soll, welche infolge des längeren Verbleibens bestimmter Bediensteter im selben Aufgabenbereich oder in derselben Funktion unangebrachte Dynamiken bei der Durchführung der Verwaltungstätigkeit begünstigen können. Die Rotation verringert das Risiko, dass ein öffentlicher Bediensteter, der sich über längere Zeit mit denselben Tätigkeiten, Dienstleistungen und Verfahren befasst und immer mit denselben Rechtssubjekten Kontakt hat, auf Dauer externem Druck ausgesetzt wird oder Beziehungen herstellt, die potentiell unangebrachte Dynamiken hervorrufen und zu nicht unparteiischen Entscheidungen führen können. Im Allgemeinen gilt die Rotation als organisatorisches Prinzip, das zur Fortbildung des Personals durch das Vertiefen des Wissens und der beruflichen Vorbereitung beitragen kann.

Die von der Regionalverwaltung veranlasste **ordentliche Rotation** erfolgte in mehreren Schritten, wie nachstehend beschrieben

wird.

La prima riorganizzazione ha avuto luogo nell'anno 2015. Con decreto del Presidente della Regione, n. 23 di data 21 gennaio 2015, su conforme deliberazione n. 3 del 21 gennaio 2015, è stato approvato il nuovo regolamento concernente la determinazione delle attribuzioni delle strutture organizzative regionali e delle loro articolazioni. Con tale regolamento è stato deciso di ruotare l'assegnazione alle Strutture di alcuni uffici a rischio corruzione e precisamente: Ufficio Appalti contratti e patrimonio, Ufficio Tecnico, Ufficio Organizzazione e Informatica. Questi uffici, prima assegnati alla Ripartizione I – Risorse umane, Strumentali e finanziarie, sono stati attribuiti alla Segreteria della Giunta regionale. Oltre a questo, con deliberazione n. 4 del 21 gennaio 2015, la Giunta regionale ha rinnovato gli incarichi di preposizione alle strutture dirigenziali affidando alle sopraindicate Strutture due nuovi dirigenti.

La seconda riorganizzazione si è svolta nel corso dell'anno 2017 in occasione dell'attribuzione di nuove competenze alla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol. Di questo si è relazionato dettagliatamente nel Paragrafo 3 del PTPCT 2018-2020 recante *“Riorganizzazione della struttura amministrativa a seguito dell'attribuzione di nuove competenze”*.

Alla fine dell'anno 2020, con deliberazione della Giunta regionale n. 197 del 9 dicembre 2020 e successivo regolamento, emanato con decreto del Presidente della Regione n. 77 di data 9 dicembre 2020, ha avuto luogo la terza riorganizzazione, che ha interessato anche strutture regionali che svolgono attività a maggior rischio corruttivo.

Die erste Umorganisation wurde 2015 vorgenommen. Mit Dekret des Präsidenten der Region vom 21. Jänner 2015, Nr. 23 aufgrund des entsprechenden Beschlusses der Regionalregierung vom 21. Jänner 2015, Nr. 3 wurde die neue Verordnung betreffend die Festsetzung der Befugnisse der Organisationsstrukturen der Region und deren Ämter genehmigt. Mit dieser Verordnung wurde beschlossen, die bisherige Zuteilung einiger korruptionsgefährdeter Ämter (Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Vermögen, Amt für technische Angelegenheiten und Amt für Organisation und Informatik) zu den jeweiligen Organisationsstrukturen zu wechseln. Diese Ämter, die vorher der Abteilung I – Human-, Finanz- und technische Ressourcen unterstanden, wurden dem Sekretariat der Regionalregierung zugeteilt. Darüber hinaus hat die Regionalregierung mit Beschluss vom 21. Jänner 2015, Nr. 4 die Aufträge zur Leitung der Organisationsstrukturen erneuert und zwei neue Führungskräfte mit der Leitung der beiden oben genannten Organisationsstrukturen beauftragt.

Eine zweite Umorganisation erfolgte 2017 anlässlich der Übertragung neuer Zuständigkeiten an die Autonome Region Trentino-Südtirol. Ein detaillierter Bericht darüber ist im Dreijahresplan 2018-2020 unter Z. 3 *„Neuordnung des Verwaltungsapparats infolge der Zuweisung neuer Zuständigkeiten“* enthalten.

Ende 2020 erfolgte aufgrund des Beschlusses der Regionalregierung vom 9. Dezember 2020, Nr. 197 und der nachfolgenden mit Dekret des Präsidenten der Region vom 9. Dezember 2020, Nr. 77 erlassenen Verordnung die dritte Umorganisation, auch in Bezug auf die Organisationsstrukturen der Region, die korruptionsgefährdete Tätigkeiten durchführen.

Con la suddetta riorganizzazione, si è decisa la soppressione della Ripartizione competente per la gestione del personale e la conseguente assegnazione alla Segreteria generale degli Uffici appartenenti a detta Ripartizione. Tale assegnazione di funzioni alla Segreteria generale ha determinato il cambio del vertice dirigenziale degli Uffici del personale.

La riorganizzazione ha interessato anche la Ripartizione IV competente per la Gestione delle Risorse strumentali. Con le nuove attribuzioni, si è deciso di assegnare parte dell'attività svolta dall'Ufficio appalti (rientrante tra le strutture a maggior rischio corruttivo) ad un ufficio di nuova creazione: l'Ufficio patrimonio. Si è avuta quindi una rotazione al livello del direttore d'ufficio, mediante l'insediamento -a far data dal 1° marzo 2021- del nuovo direttore per l'Ufficio Patrimonio.

Oltre alla rotazione ordinaria degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, la rotazione **straordinaria** del personale è prevista **in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva**.

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 stabilisce che: *"i dirigenti degli uffici dirigenziali generali [...] dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"*.

Come indicato nel PNA 2016 dell'ANAC, dalla disposizione *"si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo"*.

Mit besagter Umorganisation wurden die Streichung der für Personalverwaltung zuständigen Abteilung und die Eingliederung der dieser Abteilung angehörenden Ämter in das Generalsekretariat beschlossen. Durch die Zuteilung dieser Aufgaben an das Generalsekretariat findet an der Führungsspitze der Personalämter ein Wechsel statt.

Die Umorganisation betraf auch die für Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen zuständige Abteilung IV. Aufgrund der neuen Befugnisse wurde ein Teil der Aufgaben des Amtes für Vergabeverfahren (das zu den meist korruptionsgefährdeten Ämtern zählt) dem neu eingerichteten Amt für Vermögen zugeteilt. Die Rotation des Amtsdirektors erfolgt ab 1. März 2021 durch die Einsetzung eines neuen Direktors des Amtes für Vermögen.

Neben der ordentlichen Rotation der Aufträge in den Ämtern, die sich mit Tätigkeiten in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen befassen, ist die **außerordentliche** Rotation des Personals **im Falle der Einleitung von Straf- oder Disziplinarverfahren wegen Korruption** vorgesehen.

Laut Art. 16 Abs. 1 Buchst. l)-quater) des GvD Nr. 165/2001 verfügen die Leiter der Generaldirektionen mit begründeter Maßnahme die Rotation des Personals im Fall der Einleitung von Straf- oder Disziplinarverfahren wegen korrupten Verhaltens.

Wie von ANAC im Nationalen Antikorruptionsplan 2016 hervorgehoben, lässt sich dem Wortlaut der Bestimmung entnehmen, dass die Verwaltung die Pflicht hat, das Personal, das im Verdacht eines korrupten – gleichgültig ob strafrechtlich relevanten oder nicht relevanten – Verhaltens steht, einer anderen Dienststelle zuzuteilen. Es handelt sich somit um eine Maßnahme eventueller und vorbeugender Natur, die gewährleisten soll, dass in dem

Umfeld, in dem sich die dem strafrechtlichen bzw. dem Disziplinarverfahren unterzogenen Handlungen ereignet haben, geeignete Maßnahmen zur Vorbeugung des Korruptionsrisikos getroffen werden.

Ai fini dell'attuazione di questa misura si stabilisce che:

- il dirigente che cura i procedimenti disciplinari deve riferire immediatamente al dirigente della struttura a cui è assegnato il dipendente ed al Responsabile della prevenzione della corruzione se è stato avviato un procedimento disciplinare per condotta di natura corruttiva;

- chiunque all'interno dell'amministrazione venga a sapere, da qualsiasi fonte, che è stato avviato un procedimento penale nei confronti di un dipendente per condotte di natura corruttiva, deve informare immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e il dirigente della struttura a cui è assegnato il dipendente affinché possa essere applicata la misura.

“Nel caso di personale dirigenziale, la rotazione straordinaria ha modalità applicative differenti comportando la misura eventuale e cautelare della revoca dell'incarico dirigenziale attribuito e, se del caso, la riattribuzione di altro incarico”.

6.6 FORMAZIONE

La Regione si avvale della propria società *in-house* Trentino School of Management S.Cons. a r.l. (T.S.M.) per lo svolgimento di funzioni e attività nel settore dei servizi formativi nelle materie di interesse dell'amministrazione regionale.

Anche per il triennio 2021-2023 si ritiene essenziale attivare dei corsi di formazione specifici in tema di prevenzione della corruzione e la trasparenza così strutturati:

Zwecks Anwendung dieser Maßnahme wird Folgendes festgelegt:

- Wird ein Disziplinarverfahren wegen korrupten Verhaltens eingeleitet, so muss die für die Disziplinarverfahren zuständige Führungskraft umgehend den Leiter der Organisationsstruktur, welcher der Bedienstete zugeteilt ist, und den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung davon in Kenntnis setzen;

- Wer innerhalb der Verwaltung wie auch immer erfährt, dass gegen einen Bediensteten ein strafrechtliches Verfahren wegen korrupten Verhaltens eingeleitet wurde, muss den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und den Leiter der Organisationsstruktur, welcher der Bedienstete zugeteilt ist, umgehend davon in Kenntnis setzen, damit die Maßnahme angewandt werden kann.

Im Fall der Führungskräfte erfolgt die außerordentliche Rotation mit anderen Modalitäten, welche die eventuelle und vorbeugende Maßnahme des Widerrufs des zugeteilten Führungsauftrags und eventuell die Zuteilung eines verschiedenen Auftrags vorsehen.

6.6 SCHULUNG

Die Region bedient sich für die Durchführung von Schulungen in den Bereichen, die für die Regionalverwaltung von Interesse sind, ihrer In-House-Gesellschaft Trentino School of Management S.Cons. a r.l. (T.S.M.).

Auch für den Dreijahreszeitraum 2021-2023 wird es für unerlässlich gehalten, nachstehende spezifische Schulungen zum Thema Korruptionsvorbeugung und

- corso di formazione di carattere generale in modalità FAD rivolto ai dipendenti neo assunti degli uffici regionali;
- formazione specifica per il personale dirigenziale, per il personale non dirigenziale adibito ad attività a rischio di corruzione e per i dipendenti delle segreterie politiche;
- percorso formativo specifico sulla prevenzione della corruzione con particolare riferimento alla gestione del rischio ad alle cause di inconferibilità ed incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013 e successive modificazioni, nonché in materia di whistleblowing;
- programma di formazione rivolto alle figure dirigenziali e direttive dell'amministrazione regionale finalizzato allo sviluppo delle conoscenze di base per permettere la rotazione degli incarichi.

6.7 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

Nel corso del 2019 è stata verificata la possibilità di acquisizione di uno strumento informatico che consentisse la gestione automatizzata delle segnalazioni d'illecito e che fosse al contempo conforme alle modalità di gestione previste dalle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)". Sono state verificate, dal punto di vista sia giuridico che tecnico, diverse soluzioni informatiche che fossero in linea con il dettato normativo del whistleblowing e con lo Statuto di autonomia del Trentino-Alto Adige in tema di bilinguismo.

Transparenza durchzuführen:

- allgemeine Schulung im Fernunterricht für die neu eingestellten Bediensteten der Region;
- spezielle Schulung für die Führungskräfte, für das nicht im Führungsrang eingestufte und mit korruptionsgefährdeten Aufgaben betraute Personal sowie für die Bediensteten der politischen Sekretariate;
- spezifische Schulung zum Thema Korruptionsvorbeugung mit besonderem Augenmerk auf das Risikomanagement und die Nichterteilbarkeits- und Unvereinbarkeitsgründe laut GvD Nr. 39/2013 i.d.g.F. sowie zum Thema Whistleblowing;
- Schulungsprogramm für die Führungskräfte und die Amtsdirektorinnen und -direktoren der Regionalverwaltung zur Vertiefung der Grundkenntnisse zwecks Rotation der Aufträge.

6.7 SCHUTZ DER BEDIENSTETEN, DIE RECHTSWIDRIGE HANDLUNGEN MELDEN (SOG. WHISTLEBLOWER)

Im Laufe des Jahres 2019 wurde die Möglichkeit überprüft, ein IT-Instrument für die automatisierte Handhabung der Meldungen rechtswidriger Handlungen anzukaufen, das den Handhabungsmodalitäten laut den „Leitlinien zum Schutz der Personen, die strafbare Handlungen oder Unregelmäßigkeiten melden, von denen sie im Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses Kenntnis erlangen, im Sinne des Art. 54-bis des GvD Nr. 165/2001 (sog. Whistleblowing)“ entspricht. Es wurden verschiedene IT-Lösungen sowohl unter dem rechtlichen als auch dem technischen Gesichtspunkt überprüft, wobei auf die Übereinstimmung mit den Gesetzesbestimmungen über das Whistleblowing und den Bestimmungen des Autonomiestatuts von Trentino-Südtirol in puncto Zweisprachigkeit streng geachtet wurde.

Nel gennaio del 2020 con decreto del dirigente n. 52 del 20/1/2020 è stato acquisito il software di gestione delle segnalazioni predisposto dal Consorzio dei Comuni Trentini. Ciò ha consentito di soddisfare le esigenze di totale riservatezza dell'identità del segnalante, che è oscurata anche per l'RPCT. All'esito della segnalazione il sistema genera un codice identificativo univoco (keycode) che è onere del segnalante conservare con cura, poiché in caso di smarrimento non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

Durante il primo semestre 2020 la Struttura dell'RPCT, con la collaborazione dell'Ufficio Informatica e digitalizzazione, ha provveduto ad adattare il software acquisito alle esigenze di bilinguismo dell'Amministrazione regionale.

Per favorire i dipendenti regionali nell'utilizzo dello strumento informatico si è provveduto, inoltre, alla elaborazione di un manuale operativo in cui sono state schematizzate le fasi della segnalazione.

La piattaforma è on line dal 1° settembre 2020, ad essa si accede dalla sezione Amministrazione Trasparente sotto-sezione Altri contenuti- Prevenzione della Corruzione.

In occasione della messa on line della piattaforma si è provveduto a pubblicare la circolare n. 11 di pari data esplicativa del nuovo strumento adottato dall'Amministrazione nonché il predetto manuale operativo, che si allegano al presente PTPCT (allegato n. 5).

7. INTERAZIONI CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI ALLA DIRIGENZA

Con deliberazione della Giunta regionale n. 93

Im Jänner 2020 wurde mit Dekret des Abteilungsleiters vom 20.1.2020, Nr. 52 die vom Gemeindenverband der Provinz Trient entwickelte Software zur Handhabung der Meldungen erworben. Dadurch wird der absolute Schutz der Identität der meldenden Person auch gegenüber dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz gewährleistet. Nach erfolgter Meldung erstellt das System einen eindeutigen Identifizierungscode, der von der meldenden Person sorgfältig aufzubewahren ist, da dieser in keiner Weise wiederhergestellt oder dupliziert werden kann.

Im ersten Halbjahr 2020 hat die Organisationsstruktur des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz in Zusammenarbeit mit dem Amt für Informatik und Digitalisierung die erworbene Software an die Zweisprachigkeitserfordernisse der Regionalverwaltung angepasst.

Um die Bediensteten der Region bei der Nutzung der Software zu unterstützen, wurde ein Handbuch erstellt, in dem die einzelnen Schritte der Meldung beschrieben werden.

Die Plattform ist seit dem 1. September 2020 online und kann über den Bereich „Transparente Verwaltung“ - Unterbereich „Sonstige Inhalte - Vorbeugung der Korruption“ aufgerufen werden.

Gleichzeitig wurde auch das Rundschreiben vom 1. September 2020, Nr. 11 zur Erläuterung der neuen von der Regionalverwaltung zur Verfügung gestellten Software sowie das besagte Handbuch veröffentlicht, die diesem Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz beiliegen (Anlage Nr. 5).

7. HARMONISIERUNG MIT DEM ZIELPLAN DER FÜHRUNGSKRÄFTE

Mit Beschluss der Regionalregierung vom 7.

del 7 maggio 2014 è stato approvato il modello di sistema di programmazione, valutazione e controllo realizzato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.). Tale documento rappresenta il ciclo di gestione degli obiettivi.

Il processo di programmazione dell'Ente si sviluppa su due livelli. Il primo prevede l'individuazione delle linee guida in coerenza con le necessità individuate e le risorse dedicate, nonché con le finalità del mandato istituzionale. Il secondo livello costituisce la coerente articolazione operativa del primo mediante la definizione degli obiettivi. Il documento è stato pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione trasparente.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 194 del 3 settembre 2019 sono state approvate le linee guida della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol per la 16°. Legislatura, che indicano, nel cosiddetto "Albero degli obiettivi", gli obiettivi operativi per la gestione amministrativa. La linea guida n. 3 prevede l'accrescimento dei livelli di trasparenza ed integrità. Sulla base di queste linee guida la Giunta approva annualmente gli obiettivi per la dirigenza. Gli obiettivi riferiti all'anno 2021 sono stati fissati.

8. ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETÀ ED ENTI CONTROLLATI.

In attuazione della delibera Anac 8 novembre 2017, n. 1134, le società in controllo pubblico regionale ai sensi dell'art. 1, comma 2, della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 e gli altri soggetti individuati nel citato articolo curano l'aggiornamento degli strumenti di prevenzione della corruzione adottati, in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

Mai 2014, Nr. 93 wurde der vom Unabhängigen Bewertungsgremium erarbeitete Entwurf des Planungs-, Bewertungs- und Kontrollsystems genehmigt, das den Kreislauf des Zielmanagements beschreibt.

Der Planungsprozess der Körperschaft umfasst zwei Ebenen: Auf der ersten Ebene werden die Leitlinien im Einklang mit den erfassten Bedürfnissen, den zweckgebundenen Ressourcen und den Zielsetzungen des institutionellen Auftrags festgelegt; auf der zweiten Ebene werden die Ziele als logische und operative Konsequenz der ersten Ebene festgelegt. Das Dokument wurde auf der offiziellen Website im Bereich Transparente Verwaltung veröffentlicht.

Mit Beschluss der Regionalregierung vom 3. September 2019, Nr. 194 wurden die Leitlinien der Autonomen Region Trentino-Südtirol für die 16. Legislaturperiode genehmigt, in denen die Ziele für die Verwaltungstätigkeit anhand des sogenannten „Zielbaums“ dargestellt werden. Als Leitlinie Nr. 3 werden „Transparenz und Korruptionsvorbeugung“ angegeben. Auf der Grundlage dieser Leitlinien genehmigt die Regionalregierung jährlich den Zielplan der Führungskräfte. Die Ziele für das Jahr 2021 wurden bereits festgelegt.

8. UMSETZUNG DER BESTIMMUNGEN IN SACHEN KORRUPTIONSVORBEUGUNG UND TRANSPARENZ SEITENS DER KONTROLLIERTEN GESELLSCHAFTEN UND EINRICHTUNGEN

In Umsetzung des Beschlusses der Nationalen Antikorruptionsbehörde (ANAC) vom 8. November 2017, Nr. 1134 aktualisieren die Gesellschaften, die der öffentlichen Kontrolle seitens der Region unterliegen, im Sinne des Art. 1 Abs. 2 des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10 und die sonstigen im genannten Artikel angegebenen Einrichtungen ihre Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung im Einklang mit den Zielsetzungen des

Le società in partecipazione regionale ai sensi dell'articolo 2-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013 adottano e aggiornano il proprio modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001 idoneo a prevenire anche fenomeni di corruzione e di illegalità, in coerenza con le finalità della l. 190/2012 e del d.lgs. n. 33 del 2013.

L'art. 4 della Legge regionale 18 dicembre 2017, n. 10 dispone che la Giunta regionale emani specifiche direttive nei confronti delle società ed degli altri organismi a controllo pubblico della Regione. Tali direttive sono state adottate con la delibera n. 46 del 28 marzo 2018 concernente "Linee guida amministrative per la società *in-house* Pensplan Centrum S.p.a.- in controllo pubblico regionale, successivamente modificate, con delibera n. 83 del 16 maggio 2018 e con delibera n. 150 del 10 agosto 2018. Nell'ambito di tali direttive, la Regione ha fornito anche gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione della trasparenza. Nell'anno 2021, si procederà a monitorare l'effettiva attuazione di quanto previsto nelle linee guida.

L'Amministrazione regionale, anche in collaborazione con le altre amministrazioni controllanti e partecipanti, proseguirà con le attività di vigilanza sulle società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla Regione e dagli enti pubblici del territorio.

Allegati al Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023:

ALLEGATO n. 1.- Trasparenza dell'azione

Gesetzes Nr. 190/2012.

Die Gesellschaften mit regionaler Beteiligung laut Art. 2-*bis* Abs. 3 des GvD Nr. 33/2013 erlassen und aktualisieren ihr Organisations- und Verwaltungsmodell gemäß GvD Nr. 231/2001, das im Einklang mit den Zielsetzungen des Gesetzes Nr. 190/2012 und des GvD Nr. 33/2013 auch Korruption und Illegalität wirksam vorbeugen soll.

Laut Art. 4 des Regionalgesetzes vom 18. Dezember 2017, Nr. 10 erteilt die Regionalregierung spezifische Richtlinien für die Gesellschaften und die sonstigen Einrichtungen, die der öffentlichen Kontrolle seitens der Region unterliegen. Besagte Richtlinien wurden mit Beschluss vom 28. März 2018, Nr. 46 „Verwaltungsleitlinien für die *In-House*-Gesellschaft Pensplan Centrum AG, die der öffentlichen Kontrolle seitens der Region unterliegt“ erlassen und sodann mit Beschluss vom 16. Mai 2018, Nr. 83 und vom 10. August 2018, Nr. 150 geändert. Im Rahmen dieser Leitlinien hat die Region auch Anweisungen in Sachen Korruptionsvorbeugung und Transparenz erteilt. Im Jahr 2021 soll die Umsetzung besagter Leitlinien überprüft werden.

Die Regionalverwaltung wird ihre Aufsichtstätigkeit über die Gesellschaften und Körperschaften des privaten Rechts, die von der Region und den öffentlichen Körperschaften im regionalen Gebiet kontrolliert werden bzw. an denen die Region und die anderen öffentlichen Körperschaften beteiligt sind, weiterhin – auch in Zusammenarbeit mit den anderen kontrollierenden oder beteiligten Verwaltungen – fortführen.

Anlagen zum Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz 2021-2023:

ANLAGE Nr. 1.- Transparenz der

amministrativa – Piano operativo.

ALLEGATO n. 2. - Circolare n. 11 del 2018 prot. n. 18085 concernente “Gestione delle istanze di accesso civico generalizzato, accesso civico (semplice), accesso documentale, tramite sistema P.I.Tre. e registro degli accessi civici generalizzati e relativi Allegati.

ALLEGATO n. 3. – Modulistica (mod. n. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9).

ALLEGATO n. 4. – nota del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, prot. n. RATAA/0005483/03/03/2021-I, concernente “Nuovo sistema informativo per l’assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture – indicazioni alle strutture regionali coinvolte a vario titolo nelle procedure per l’affidamento di appalti pubblici”.

ALLEGATO n. 5. - Circolare n. 11 del 2020 prot. n. 20948 concernente “Soluzione applicativa per la trasmissione informatica di segnalazione di illecito – integrazioni alla circolare n. 2 del 27 gennaio 2016”.

Verwaltungstätigkeit – Arbeitsplan

ANLAGE Nr. 2 - Rundschreiben Nr. 11/2018 Prot. Nr. 18085 betreffend „Abwicklung der Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang, auf (einfachen) Bürgerzugang sowie auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen über das P.I.Tre.-System und Register der allgemeinen Bürgerzugänge“ und Anlagen

ANLAGE Nr. 3 – Vordrucke (Vordr. Nr. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 und 9).

ANLAGE Nr. 4. – Schreiben des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz Prot. Nr. RATAA/0005483/03/03/2021-I betreffend „Neues Informationssystem für die zu erfüllenden Pflichten zur Bekanntmachung, Transparenz und Verbreitung von Daten betreffend öffentliche Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge – Anweisungen an die Organisationsstrukturen der Region, welche aus verschiedenen Gründen an den Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge beteiligt sind“

ANLAGE Nr. 5 - Rundschreiben Nr. 11/2020 Prot. Nr. 20948 betreffend „Software für die elektronische Übermittlung der Meldung von Fehlverhalten – Ergänzungen zum Rundschreiben vom 27. Jänner 2016, Nr. 2“

ALLEGATO n. 1

**Trasparenza dell'azione amministrativa –
Piano operativo.**

ANLAGE Nr. 1

**Transparenz der Verwaltungstätigkeit –
Arbeitsplan.**

TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA - PIANO OPERATIVO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenza ai fini della pubblicazione	Competenza per la raccolta/trasmissione dei dati	Competenza per la pubblicazione dei dati
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Applicazione ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. a), L.R. n. 10/2014	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 i suoi allegati	Annuale (art. 10, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)		RPCT	
Disposizioni generali	Atti generali		Art. 12, c. 1, 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)	Entro tre mesi decorrenti dalla formazione dell'atto	Tutte le strutture	Segreteria generale
			Art. 12, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)			
			Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico - gestionale	Linee programmatiche di mandato, obiettivi alla dirigenza, Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione	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 Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo			
Organizzazione	Oneri informativi per cittadini e imprese	L'articolo non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10	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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del D.L. n. 69/2013)	Tempestivo			
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Successivamente al rinnovo degli organi regionali	Segreteria generale	Segreteria generale
Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Successivamente al rinnovo degli organi regionali	Segreteria generale		
Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013			Curricula		Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale		

					I dati sono pubblicati limitatamente alla parte di competenza della Regione. Per alcuni dati comuni all'Amministrazione regionale e a quella provinciale, la Regione predispone un link al sito della Provincia autonoma di Trento e a quello della Provincia autonoma di Bolzano.	
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)				Segreteria Generale - Gestione risorse umane
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)	Semestrale			Segreteria Generale - Gestione risorse umane
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)				
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)				
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)				Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione del mandato o dell'incarico	
Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)				Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina; i dati sono pubblicati per tre anni dalla cessazione del mandato o dell'incarico	
Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 L.R. n. 4/1983	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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)				Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina; i dati sono pubblicati per tre anni dalla cessazione del mandato o dell'incarico	
	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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Annuale			I dati sulla situazione patrimoniale sono pubblicati fino alla cessazione del mandato o dell'incarico mentre la dichiarazione dei redditi per i tre anni successivi alla cessazione	Segreteria generale

		Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curricula			Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Segreteria Generale - Gestione risorse umane	
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Segreteria Generale - Gestione risorse umane	
		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				
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico politico	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				
		L. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione.	I dati sono pubblicati limitatamente alla parte di competenza della Regione. Per alcuni dati comuni all'Amministrazione regionale e a quella provinciale, la Regione predispone un link al sito della Provincia autonoma di Trento e a quello della Provincia autonoma di Bolzano.		Segreteria generale
		Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013		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)]	Nessun obbligo di aggiornamento			
		L.R. n. 4/1983		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 €)			Segreteria generale	
				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)] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'erogazione della sanzione	Anac	RPCT
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)	La pubblicazione dei dati relativi ai rendiconti dei gruppi consiliari regionali/provinciali è di competenza del rispettivo		

			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Consiglio regionale/provinciale. L'amministrazione regionale predispone un link per accedere ai suddetti dati.		
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale, e i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Segreteria Generale - Gestione risorse umane	Segreteria generale
		Art. 13, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)			
		Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)			
Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Ripartizione III Minoranze linguistiche, integrazione europea e G.d.p. e Segreteria Generale - Gestione risorse umane	Ripartizione III Minoranze linguistiche, integrazione europea e G.d.p. e Segreteria Generale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e s.m. , art. 39 undecies L.P. 23/1990;	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Publicazione dei dati relativi agli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione; per ciascun titolare d'incarico	Tempestivo		Tutte le strutture che conferiscono incarichi	Segreteria generale
				1) oggetto e durata dell'incarico				
				2) soggetto incaricato e curriculum vitae				
3) 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								
4) estremi del provvedimento di affidamento e corrispettivi previsti ed erogati								
Art. 2, co 3, L.P. n. 4/2014		Publicazione dei dati relativi agli incarichi di patrocinio legale, nomine di consulenti tecnici di parte ed incarichi per il ricorso a funzioni notarili; per ciascun titolare di incarico:						
		1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico						
		2) durata dell'incarico, soggetto percettore, ragione dell'incarico, ammontare erogato con indicazione di eventuali rimborsi percepiti a qualsiasi titolo;						
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice	Per ciascun titolare di incarico:				
	e Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Publicazione entro tre mesi dalla nomina e aggiornamento tempestivo			

Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Pubblicazione entro tre mesi dalla nomina e aggiornamento tempestivo	
Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Pubblicazione entro tre mesi dalla nomina e aggiornamento tempestivo	
Art. 14, c. 1, lett. c), 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-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Pubblicazione entro tre mesi dalla nomina e aggiornamento tempestivo	
Art. 14, c. 1, lett. f) D.Lgs. n. 33/2013 L. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 L.R. n. 4/1983		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]	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione dell'incarico	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis D.Lgs. n. 33/2013 L. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 L.R. n. 4/1983		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)]	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione dell'incarico	
Art. 14, c. 1, lett. f) D.Lgs. n. 33/2013 L. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 L.R. n. 4/1983		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)]	Pubblicazione annuale; i dati sulla situazione patrimoniale sono pubblicati fino alla cessazione del mandato o dell'incarico mentre la dichiarazione dei redditi per i tre anni successivi alla cessazione	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Entro il 15 marzo	

Segreteria Generale -
Gestione risorse umane

Segreteria generale

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Entro il 30 marzo		
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione. Nessun obbligo di aggiornamento		
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae				
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico				
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				
		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	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione e aggiornamento tempestivo		Segreteria Generale - Gestione risorse umane	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Pubblicazione annuale (entro il 30 marzo)			
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 L. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 L.R. n. 4/1983		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)]	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione. Nessun obbligo di aggiornamento			

		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 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)] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)				
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivi		Anac	RPCT
Posizioni organizzative	Art. 1 c. 1 l c) L.r. 10/2014	Art. 10, c. 8, lett. d), 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)	Entro 20 giorni dalla nomina o dalla variazione del dato	Segreteria Generale - Gestione risorse umane	Segreteria generale
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dall'invio del conto annuale		
		Art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)			
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, 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)	Entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati stabilita al 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre - 31 gennaio		
		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, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)			
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18 D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'autorizzazione		
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.Lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)			

	Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla predisposizione dell'atto		
			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		Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	OIV (equiparata al nucleo di valutazione) (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dall'approvazione della delibera	Segreteria generale	Segreteria generale
			Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dall'approvazione della delibera		
			Par. 14.2 delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dall'approvazione della delibera		
Bandi di concorso			Art. 19, c. 1, 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 e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dall'approvazione	Segreteria Generale - Gestione risorse umane	Segreteria Generale - Gestione risorse umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	L'articolo non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10	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	Applicazione parziale ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. f), L.R. n. 10/2014	Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013 L.R. 21/7/2000, n. 3 e s.m. art. 1	Piano degli obiettivi	Piano degli obiettivi (Deliberazione giunta regionale n. 93 7/5/2014)	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'approvazione	Segreteria generale	Segreteria generale
	Relazione sulla Performance	L'articolo non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10 D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)			
	Ammontare complessivo dei premi	Applicazione parziale ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. f), L.R. n. 10/2014	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati al merito	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dall'invio del conto annuale	Segreteria Generale - Gestione risorse umane	Segreteria generale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)				

				Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla deliberazione in ordine ai premi	Segreteria Generale - Gestione risorse umane	Segreteria generale		
	Dati relativi ai premi	Applicazione parziale ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. f), L.R. n. 10/2014	Art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro luglio	Segreteria generale	Segreteria generale	
			Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:					
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)				
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)				
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)				
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)				
					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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto ed 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	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)	Entro marzo							
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)	Entro luglio							
Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro luglio				
		Art. 22, c. 2,		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)					

	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 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	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. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Entro marzo
	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)	Entro luglio
	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) e dalla L.r. 16/2016	Tempestivo	
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro luglio
	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
			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	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)	Entro marzo		
			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)	Entro luglio		
	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)	Entro luglio		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	L'articolo non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10	L'amministrazione rende comunque disponibili dati riferiti alla propria attività	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)			
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)			
					3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8 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)			
					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)			
					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)			
					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)			
					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)			
					9) link di accesso al servizio online, 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		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)			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	L'articolo non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10	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	Applicazione parziale ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. g) e l), L.R. n. 10/2014 e Pubblicazione ai sensi della L.r. 8/2012	Art. 23, c. 1, 2 D.Lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi di indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche con link al documento	Tempestivo (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dall'adozione e per un periodo di 5 anni decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Segreteria generale e tutte le strutture	Segreteria generale tutte le strutture
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, 2 D.Lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche con link al documento	Tempestivo (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Applicazione parziale ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. g) e l), L.R. n. 10/2014	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	Inserimento tempestivo dei dati in applicativo SICOPAT	Tutte le strutture tramite Sicopat	Tutte le strutture tramite Sicopat
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 e art. 4 bis l.p. n. 10/2012		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					
				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		Ripartizione IV Risorse strumentali tramite link a Sicopat	Ripartizione IV Risorse strumentali tramite link a Sicopat	
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici	<p>La disposizione di cui all'art. 1, c. 32, L. n. 190/2012 è applicata mite l'Osservatorio dei contratti pubblici e prezzario provinciale della Provincia Autonoma di Trento</p> <p>Riferimenti normativi: art. 1, c. 1, lett. l), L.R. n. 10/2014</p> <p>art. 29, c. 1 D.Lgs. n. 50/2016</p> <p>art. 1, c. 32, L. n. 190/2012</p> <p>art. 27-bis L.P. n. 26/1993</p> <p>art. 4-bis L.P. n. 10/2012</p>		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (Documento Unico di Programmazione e Piano esecutivo di gestione)	Tempestivo		Ripartizione IV Risorse strumentali tramite Osservatorio provinciale dei contratti pubblici nelle modalità definite da PAT	Ripartizione IV Risorse strumentali tramite Osservatorio provinciale dei contratti pubblici nelle modalità definite da PAT	
				Per ciascuna procedura:					
			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	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Avvisi e bandi	Tempestivo			
		Avvisi e bandi							
		Avviso sui risultati della procedura di affidamento							
		Affidamenti: 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) (deliberazioni consiliari)							
				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			
				Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo			
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo					
						Tutte le strutture (tramite Osservatorio provinciale dei contratti pubblici nelle modalità definite da PAT)	Tutte le strutture (tramite Osservatorio provinciale dei contratti pubblici nelle modalità definite da PAT)		

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità		Art. 26, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla pubblicazione dei relativi regolamenti sul B.U.	Tutte le strutture che dispongono la concessione del contributo	Segreteria generale	
	Atti di concessione	Art. 7 della L.R. 13/12/2012, n. 8 e s.m.	Art. 26, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Dati dei provvedimenti 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)	Tempestivo			
					Per ciascun atto:					
			Art. 27, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario					
			Art. 27, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto					
			Art. 27, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione					
			Art. 27, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo					
Art. 27, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario									
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Applicazione parziale ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. g) e l), L.R. n. 10/2014	Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, L. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio finanziario gestionale di previsione di ciascun anno e relative variazioni. Documento tecnico di accompagnamento del bilancio di previsione e relative variazioni.	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Ripartizione I Risorse finanziarie	Segreteria generale	
			Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, L. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Rendiconto generale di ciascun anno	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	L'articolo 29 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10	Art. 18-bis, D.Lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)				Ripartizione I Risorse finanziarie
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare		Art. 30 D.Lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Ripartizione IV Risorse strumentali	Segreteria generale	
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30 D.Lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Art. 31 D.Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'Organismo indipendente di valutazione nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale in relazione a delibere A.N.A.C.	Segreteria generale	Segreteria generale	
					Altri atti del nucleo di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.	Tempestivo	Entro 20 giorni dal ricevimento dell'atto			

	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dal ricevimento dell'atto		
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dal ricevimento dell'atto		
	Carta dei servizi e standard di qualità	L'articolo 32 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10 L'amministrazione rende comunque disponibili dati riferiti alla propria attività	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)		Tutte le strutture	Segreteria generale
Servizi erogati	Class action		Art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		Tutte le strutture	Segreteria generale
			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	L'articolo 32 e l'articolo 41 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10	Art. 32, c. 2, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. n. 190/2012 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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato 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 (da pubblicare in tabelle)	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		Art. 7, c. 3, D.Lgs 82/2005 modificato dall'art. 8 c. 1 del D.Lgs 179/2016	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete		Tempestivo		Ripartizione IV Risorse strumentali	Segreteria generale
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale	15 aprile / 15 luglio / 15 ottobre / 15 gennaio	Ripartizione I Risorse finanziarie	Segreteria generale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33 D.Lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 marzo		

					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale			
	IBAN e pagamenti informatici	L'articolo 36 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10. L'amministrazione rende comunque disponibili le informazioni	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	L'articolo 38 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10.	Art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1 L. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (art. 8, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis, D.Lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Tempestivo (art. 8, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle)	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 completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)			
Pianificazione e governo del territorio	L'articolo 39 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della legge	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)				

		regionale 29/10/2014, n. 10. Ai sensi dell'art. 8 dello Statuto la materia è di competenza delle Province autonome di Trento e di Bolzano	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		L'articolo 40 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10. Ai sensi dell'art. 8 dello Statuto la materia è di competenza delle Province autonome di Trento e di Bolzano	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		L'articolo 44 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10. Ai sensi dell'art. 8	Art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013)			
				(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013)			

		dello Statuto la materia è di competenza delle Province autonome di Trento e di Bolzano							
Interventi straordinari e di emergenza		L'articolo 42 del D.Lgs. 33/2013 non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10.	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	Applicazione parziale ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. b), L.R. n. 10/2014		Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	Entro 10 giorni dall'approvazione del provvedimento	Segreteria generale	Segreteria generale
			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	Entro 10 giorni dall'approvazione del provvedimento		
				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	Entro 10 giorni dall'approvazione del provvedimento		
			Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Entro il 15 dicembre		
			Art. 1, c. 3, L. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 10 giorni dall'approvazione del provvedimento		
			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	Applicazione parziale ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. 0a), L.R. n. 10/2014	Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Accesso civico "semplice" concernente dati	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla nomina	Segreteria generale	Segreteria generale
			Art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori	Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale			
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 53, c. 1-bis, D.Lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e 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	Tempestivo		Ripartizione IV Risorse strumentali	Segreteria generale

				della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID					
				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		Dirigenti e direttori competenti in materia	
			Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		Ripartizione IV Risorse strumentali	
Altri contenuti -	Dati ulteriori		Art. 7-bis, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 7-bis, 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			Tutte le strutture	Segreteria generale

Gli adempimenti evidenziati in grigio non si applicano alla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige in virtù della L.R. 10/2014

TRANSPARENZ DER VERWALTUNGSTÄTIGKEIT – ARBEITSPLAN

Benennung Untersektion 1. Ebene (Makrofamilie)	Benennung Untersektion 2. Ebene (Datentyp)	Anmerkungen	Bezugsbestimmungen	Benennung der einzelnen Pflicht	Inhalt der Pflicht	Aktualisierung	Frist für die Veröffentlichung	Zuständig für die Erhebung / Übermittlung der Daten	Zuständig für die Veröffentlichung der Daten
Allgemeine Bestimmungen	Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz	Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. a) RG Nr. 10/2014	Art. 10 Abs. 8 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013	Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz	Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz samt Anlagen	Jährlich (Art. 10 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)		Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz	Generalsekretariat
	Allgemeine Akte		Art. 12 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Allgemeine Verwaltungsakte	Richtlinien, Rundschreiben, Programme, Anweisungen und jeder sonstige Akt, der im Allgemeinen über Organisation, Funktionen, Ziele, Verfahren verfügt bzw. die Auslegung von Rechtsvorschriften enthält, die Bestimmungen über deren Anwendung betreffen oder festlegen	Unverzüglich (gemäß Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Binnen drei Monaten ab Erstellung des Aktes	Alle Organisationsstrukturen	
			Art. 12 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Statuten und Regionalgesetze	Eckdaten und offizieller aktualisierter Wortlaut der Statuten und der Gesetzesbestimmungen der Region zur Regelung der Befugnisse, der Organisation und der Durchführung der in den Zuständigkeitsbereich der Verwaltung fallenden Tätigkeiten	Unverzüglich (gemäß Art. 8 GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat	
			Art. 12 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Strategische und verwaltungstechnische Planungsdokumente	Programmatische Mandatsrichtlinien, Ziele für die Führungskräfte, strategische Ziele in Sachen Korruptionsvorbeugung	Unverzüglich (gemäß Art. 8 GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat	
			Art. 55 Abs. 2 GvD Nr. 165/2001 Art. 12 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Disziplinarordnung und Verhaltenskodex	Disziplinarordnung mit Angabe der Verstöße und der entsprechenden Strafen Verhaltenskodex im Sinne von „Verhaltensregeln“	Unverzüglich		Generalsekretariat Personalverwaltung	
Organisation	Informationspflichten für Bürger/innen und Unternehmen	Der Artikel wird im Sinne des RG vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt.	Art. 12 Abs. 1-bis GvD Nr. 33/2013	Terminkalender der Verwaltungsobliegenheiten	Terminkalender mit Angabe des Wirksamkeitsdatums der von den Verwaltungen neu eingeführten Verwaltungsobliegenheiten für Bürger/innen und Unternehmen (nach den Modalitäten, die mit einem oder mehreren Dekreten des Präsidenten des Ministerrates festgelegt werden, die innerhalb von 90 Tagen ab Inkrafttreten des GD Nr. 69/2013 zu erlassen sind)	Unverzüglich			
Inhaber/innen von politischen Ämtern, Verwaltungs-, Direktions- oder Regierungsaufträgen			Art. 13 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013	Inhaber/innen von politischen Ämtern laut Art. 14 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013 (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Politische und administrative Organe mit Angabe der jeweiligen Zuständigkeiten	Unverzüglich (gemäß Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Nach Erneuerung der Regionalorgane	Generalsekretariat	Generalsekretariat
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013		Akt der Ernennung oder der Bekanntgabe der Wahl mit Angabe der Dauer des Auftrags oder des Mandats	Unverzüglich (gemäß Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Nach Erneuerung der Regionalorgane	Generalsekretariat	
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013		Lebensläufe	Unverzüglich (gemäß Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Es werden nur die in die Zuständigkeit der Region fallenden Daten veröffentlicht. Für einige Daten, die der Regionalverwaltung und den	Generalsekretariat	

Es werden nur die in die Zuständigkeit der Region fallenden Daten veröffentlicht. Für einige Daten, die der Regionalverwaltung und den

				Landesverwaltungen gemeinsam sind, erstellt die Region einen Link für den Zugang zu den Websites der Autonomen Provinzen Trient und Bozen	
Art. 14 Abs.1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013	Vergütungen jeglicher Art in Zusammenhang mit der Übernahme des Amtes	Unverzüglich (gemäß Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			Generalsekretariat Personalverwaltung
Art. 14 Abs.1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013	Mit öffentlichen Mitteln bezahlte Ausgaben für Dienstreisen und Außendienste	Unverzüglich (gemäß Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Halbjährlich		Generalsekretariat Personalverwaltung
Art. 14 Abs.1 Buchst. e) GvD Nr. 33/2013	Daten betreffend die Übernahme sonstiger Ämter bei öffentlichen oder privaten Körperschaften und entsprechende Vergütungen jeglicher Art	Unverzüglich (gemäß Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
	Eventuelle sonstige Aufträge mit Aufwendungen zu Lasten der öffentlichen Finanzen und Angabe der zustehenden Vergütungen	Unverzüglich (gemäß Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) GvD Nr. 33/2013 Gesetz Nr. 441/1982 Art. 47 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013 RG Nr. 4/1983	1. Erklärung betreffend dingliche Rechte an in öffentlichen Registern eingetragenen unbeweglichen und beweglichen Gütern, Inhaberschaft von Unternehmen, Gesellschaftsaktien, Gesellschaftsanteilen, Ausübung des Amtes als Verwalter/in oder Aufsichtsrat/Aufsichtsrätin von Gesellschaften, wobei folgende Formel anzubringen ist: „Bei meiner Ehre bestätige ich, dass diese Erklärung der Wahrheit entspricht.“ [für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten / die nicht getrennte Ehegattin und die Verwandten bis zum 2. Grad, sofern sie darin einwilligen (NB: Nichteinwilligung eventuell angeben)] (Diese Pflicht besteht nicht für Gemeinden mit weniger als 15.000 Einwohnern.)	Nur einmalige Veröffentlichung binnen drei Monaten ab der Wahl oder Ernennung; die Daten werden bis zum Zeitpunkt der Beendigung des Mandats oder des Auftrags veröffentlicht.		Es werden nur die in die Zuständigkeit der Region fallenden Daten veröffentlicht. Für einige Daten, die der Regionalverwaltung und den Landesverwaltungen gemeinsam sind, erstellt die Region einen Link für den Zugang zu den Websites der Autonomen Provinzen Trient und Bozen	Generalsekretariat
	2. Kopie der letzten Einkommensteuererklärung für natürliche Personen (IRPEF) [für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten / die nicht getrennte Ehegattin und die Verwandten bis zum 2. Grad, sofern sie darin einwilligen (NB: Nichteinwilligung eventuell angeben)] (NB: Es ist mit geeigneten Vorkehrungen seitens der betroffenen Person bzw. seitens der Verwaltung darauf zu achten, dass möglichst keine sensiblen Daten veröffentlicht werden.) (Diese Pflicht besteht nicht für Gemeinden mit weniger als 15.000 Einwohnern.)	Nur einmalige Veröffentlichung binnen drei Monaten ab der Wahl oder Ernennung; die Daten werden für einen Zeitraum von drei Jahren nach Beendigung des Mandats oder des Auftrags veröffentlicht.			
	3. Erklärung über die Ausgaben und Verpflichtungen, welche die betreffende Person in Zusammenhang mit der Wahlpropaganda eingegangen ist, bzw. Bestätigung, dass sie sich ausschließlich der Propagandamaterialien und -mittel bedient hat, die von der Partei oder politischen Gruppe, deren Liste sie angehörte, bereitgestellt wurden, wobei folgende Formel anzubringen ist: „Bei meiner Ehre bestätige ich, dass diese Erklärung der Wahrheit entspricht.“ (mit beigelegten Kopien der Erklärungen über Finanzierungen und Beiträge, die den Betrag von 5.000 Euro jährlich überschreiten). (Diese Pflicht besteht nicht für Gemeinden mit weniger als 15.000 Einwohnern.)	Nur einmalige Veröffentlichung binnen drei Monaten ab der Wahl oder Ernennung; die Daten werden für einen Zeitraum von drei Jahren nach Beendigung des Mandats oder des Auftrags veröffentlicht.			
	4. Bescheinigung über die im Vorjahr erfolgten Änderungen der Vermögenslage und Kopie der Einkommensteuererklärung [für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten / die nicht getrennte Ehegattin und die Verwandten bis zum 2. Grad, sofern sie darin einwilligen (NB: Nichteinwilligung eventuell angeben)] (Diese Pflicht besteht nicht für Gemeinden mit weniger als 15.000 Einwohnern.)	Jährlich	Die Daten über die Vermögenslage werden bis zum Zeitpunkt der Beendigung des Mandats oder des Auftrags veröffentlicht, die Einkommensteuererklärung hingegen wird für die drei der Beendigung des Mandats oder des Auftrags folgenden Jahre veröffentlicht.		

		<p>Art. 14 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013</p> <p>Art. 14 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013</p> <p>Art. 14 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013</p> <p>Art. 14 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013</p> <p>Art. 14 Abs. 1 Buchst. e) GvD Nr. 33/2013</p> <p>Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) GvD Nr. 33/2013</p> <p>Gesetz Nr. 441/1982</p> <p>Art. 47 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013</p> <p>RG Nr. 4/1983</p>	<p>Personen, die ihr politisches Mandat beendet haben</p>	<p>Akt der Ernennung oder der Bekanntgabe der Wahl mit Angabe der Dauer des Auftrags oder des Mandats</p> <p>Lebensläufe</p> <p>Vergütungen jeglicher Art in Zusammenhang mit der Übernahme des Amtes</p> <p>Mit öffentlichen Mitteln bezahlte Ausgaben für Dienstreisen und Außendienste</p> <p>Daten betreffend die Übernahme sonstiger Ämter bei öffentlichen oder privaten Körperschaften und entsprechende Vergütungen jeglicher Art</p> <p>Eventuelle sonstige Aufträge mit Aufwendungen zu Lasten der öffentlichen Finanzen und Angabe der zustehenden Vergütungen</p> <p>1. Kopie der Einkommensteuererklärungen betreffend den Zeitraum der Auftragsausübung;</p> <p>2. Kopie der der Beendigung des Auftrags oder des Mandats folgenden Einkommensteuererklärung, binnen eines Monats ab Ablauf der gesetzlichen Frist für die Vorlegung der Erklärung [für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten / die nicht getrennte Ehegattin und die Verwandten bis zum 2. Grad, sofern sie darin einwilligen (NB: Nichteinwilligung eventuell angeben)]</p> <p>3. Erklärung – mit Bezug auf den Zeitraum der Mandatsausübung – über die Ausgaben und Verpflichtungen, welche die betreffende Person in Zusammenhang mit der Wahlpropaganda eingegangen ist, bzw. Bestätigung, dass sie sich ausschließlich der Propagandamaterialien und -mittel bedient hat, die von der Partei oder politischen Gruppe, deren Liste sie angehörte, bereitgestellt wurden (mit beigelegten Kopien der Erklärungen über Finanzierungen und Beiträge, die den Betrag von 5.000 Euro jährlich überschreiten)</p> <p>4. Erklärung über die nach der letzten Bescheinigung erfolgten Änderungen der Vermögenslage [für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten / die nicht getrennte Ehegattin und die Verwandten bis zum 2. Grad, sofern sie darin einwilligen (NB: Nichteinwilligung eventuell angeben)] (nur einmal binnen drei Monaten ab dem Zeitpunkt der Beendigung des Auftrags vorzulegen)</p>	<p>Die Daten werden für einen Zeitraum von drei Jahren nach Beendigung des Mandats oder des Auftrags veröffentlicht, mit Ausnahme der Daten betreffend die Vermögenslage, die nur bis zum Zeitpunkt der Beendigung des Mandats oder des Auftrags veröffentlicht werden.</p> <p>Keine Aktualisierungspflicht</p>	<p>Es werden nur die in die Zuständigkeit der Region fallenden Daten veröffentlicht. Für einige Daten, die der Regionalverwaltung und den Landesverwaltungen gemeinsam sind, erstellt die Region einen Link für den Zugang zu den Websites der Autonomen Provinzen Trient und Bozen</p>	<p>Generalsekretariat</p> <p>Generalsekretariat</p> <p>Generalsekretariat Personalverwaltung</p> <p>Generalsekretariat Personalverwaltung</p> <p>Generalsekretariat</p>	<p>Generalsekretariat</p>
<p>Geldbußen für die unterlassene Mitteilung von Daten</p>		<p>Art. 47 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013</p>	<p>Geldbußen für die unterlassene Mitteilung von Daten</p>	<p>Maßnahmen betreffend die Verhängung der verwaltungsrechtlichen Geldbußen gegen die Person, die für die unterlassene oder unvollständige Mitteilung der Daten betreffend die gesamte Vermögenslage des Amtsinhabers / der Amtsinhaberin (in einem politischen Organ) zum Zeitpunkt des Amtsantritts, die Inhaberschaft von Unternehmen, dessen/deren Aktienbeteiligungen und jene des Ehegatten / der Ehegattin und der Verwandten bis zum 2. Grad sowie alle mit dem Amtsantritt zustehenden Vergütungen verantwortlich ist</p>	<p>Unverzüglich (gemäß Art. 8 GvD Nr. 33/2013)</p>	<p>Binnen 20 Tagen ab Verhängung der Geldbuße</p>	<p>Nationale Antikorruptionsbehörde</p>	<p>Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz</p>
<p>Rechnungslegungen der Regionalrats- und Landtagsfraktionen</p>		<p>Art. 28 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013</p>	<p>Rechnungslegungen der Regionalrats- und Landtagsfraktionen</p>	<p>Jährliche Rechnungslegungen der Regionalrats- und Landtagsfraktionen mit Angabe der einer jeden Fraktion übertragenen oder zugewiesenen Mittel sowie des Übertragungsgrundes und des Einsatzes der verwendeten Mittel</p>	<p>Unverzüglich (gemäß Art. 8 GvD Nr. 33/2013)</p>	<p>Die Veröffentlichung der Daten betreffend die Rechnungslegungen der Regionalrats-/Landtagsfraktionen obliegt</p>		

			Akte der Kontrollorgane	Akte und Berichte der Kontrollorgane	Unverzüglich (gemäß Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	dem Regionaltag bzw. dem Landtag. Die Regionalverwaltung erstellt einen Link für den Zugang zu diesen Daten.									
Gliederung der Ämter		Art. 13 Abs.1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013	Gliederung der Ämter	Angabe der Zuständigkeiten eines jeden Amtes auch der obersten Ebene und der Namen der für die einzelnen Ämter verantwortlichen Führungskräfte	Unverzüglich (gemäß Art. 8 GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat Personalverwaltung	Generalsekretariat							
									Art. 13 Abs.1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013	Organigramm (als Organigramm zu veröffentlichen, wobei für jedes Amt ein Link zu einer Seite mit allen gesetzlich vorgesehenen Informationen zu erstellen ist)	Darstellung der Organisationsstruktur der Verwaltung in vereinfachter Form – zum Zwecke der vollen Zugänglichkeit und Verständlichkeit der Daten – mittels Organigramm oder ähnlicher grafischer Darstellungen	Unverzüglich (gemäß Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 20 Tagen ab der eventuellen Aktualisierung		
Telefon und elektronische Post		Art. 13 Abs.1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013	Telefon und elektronische Post	Vollständiges Verzeichnis der Telefonnummern, der institutionellen E-Mail-Adressen und der zertifizierten E-Mail-Adressen, an die sich die Bürger/innen mit jeder Anfrage zu den institutionellen Aufgaben wenden können	Unverzüglich (gemäß Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 20 Tagen ab der eventuellen Aktualisierung	Abteilung III – Sprachminderheiten, europäische Integration und Friedensgerichte und Generalsekretariat Personalverwaltung	Abteilung III – Sprachminderheiten, europäische Integration und Friedensgerichte und Generalsekretariat							
Beratungs- und Mitarbeiteraufträge	Inhaber/innen von Mitarbeiter- oder Beratungsaufträgen	Im Sinne des RG Nr. 10/2014 i.d.g.F. Art. 39-undecies LG Nr. 23/1990	Beratungs- und Mitarbeiteraufträge (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Veröffentlichung der Daten betreffend Studien-, Forschungs-, Beratungs- und Mitarbeiteraufträge; für jeden Auftragsinhaber / jede Auftragsinhaberin	Unverzüglich		Alle auftragserteilenden Organisationsstrukturen	Generalsekretariat							
				1. Gegenstand und Dauer des Auftrags											
				2. beauftragte Person und deren Lebenslauf											
		Art. 2 Abs 3 LG Nr. 4/2014		3. Daten über die Durchführung von Aufträgen oder die Inhaberschaft von Ämtern in Körperschaften des privaten Rechts, die von der öffentlichen Verwaltung geregelt oder finanziert werden, oder über die Ausübung einer Berufstätigkeit											
				4. Eckdaten der Beauftragungsmaßnahme und vorgegebene sowie ausbezahlte Entgelte											
				Veröffentlichung der Daten betreffend Rechtsbeistandsaufträge, Ernennungen von Parteisachverständigen und Notariatsaufträge; für jeden Auftragsinhaber / jede Auftragsinhaberin:											
				1. die Eckdaten des Beauftragungsakts mit ausführlicher Beschreibung des Auftragsgegenstands											
				2. Dauer des Auftrags, Vergütungsempfänger/in, Auftragsgrund, Höhe des entrichteten Betrags unter Angabe eventueller erhaltenen Rückerstattungen jedweder Art											
Personal	Inhaber/innen höherer Führungs- und Verwaltungsaufträge Sowie Inhaber/innen von	Art. 14 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013	Höhere Verwaltungsaufträge und	Für jeden Auftragsinhaber / jede Auftragsinhaberin:			Generalsekretariat Personalverwaltung	Generalsekretariat							
			wie auch immer erteilte Führungsaufträge, einschließlich jener, die vom politischen Führungsorgan nach eigenem Ermessen ohne öffentliche	Beauftragungsakt mit Angabe der Dauer des Auftrags	Veröffentlichung binnen 3 Monaten ab der Ernennung und unverzügliche Aktualisierung										

Führungsaufträgen

Art. 14 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013	Auswahlverfahren erteilt wurden, und Inhaber/innen von Organisationspositionen mit Führungsaufgaben	Lebenslauf gemäß geltendem europäischem Muster	Veröffentlichung binnen 3 Monaten ab der Ernennung und unverzügliche Aktualisierung	
Art. 14 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013		Vergütungen jeglicher Art in Zusammenhang mit der Übernahme des Auftrags (mit spezifischer Angabe der eventuellen variablen oder von der Ergebnisbewertung abhängigen Vergütungselemente)	Veröffentlichung binnen 3 Monaten ab der Ernennung und unverzügliche Aktualisierung	
Art. 14 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013		Mit öffentlichen Mitteln bezahlte Ausgaben für Dienstreisen und Außendienste	Unverzüglich (gemäß Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	
Art. 14 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013		Daten betreffend die Übernahme sonstiger Ämter bei öffentlichen oder privaten Körperschaften und entsprechende Vergütungen jeglicher Art	Unverzüglich (gemäß Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	
Art. 14 Abs. 1-ter zweiter Satz GvD Nr. 33/2013		Eventuelle sonstige Aufträge mit Aufwendungen zu Lasten der öffentlichen Finanzen und Angabe der zustehenden Vergütungen	Veröffentlichung binnen 3 Monaten ab der Ernennung und unverzügliche Aktualisierung	
Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) GvD Nr. 33/2013 Gesetz Nr. 441/1982 Art. 47 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013 RG Nr. 4/1983		1. Erklärung – mit Bezug auf den Zeitpunkt der Auftragsübernahme – betreffend dingliche Rechte an in öffentlichen Registern eingetragenen unbeweglichen und beweglichen Gütern, Inhaberschaft von Unternehmen, Gesellschaftsaktien, Gesellschaftsanteilen, Ausübung des Amtes als Verwalter/in oder Aufsichtsrat/Aufsichtsrätin von Gesellschaften, wobei folgende Formel anzubringen ist: „Bei meiner Ehre bestätige ich, dass diese Erklärung der Wahrheit entspricht.“ [für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten / die nicht getrennte Ehegattin und die Verwandten bis zum 2. Grad, sofern sie darin einwilligen (NB: Nichteinwilligung eventuell angeben)]	Einmalige Veröffentlichung binnen 3 Monaten ab der Ernennung; die Daten werden bis zum Zeitpunkt der Beendigung des Auftrags veröffentlicht.	
Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) und Abs. 1-bis GvD Nr. 33/2013 Gesetz Nr. 441/1982 Art. 47 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013 RG Nr. 4/1983		2. Kopie der letzten Einkommensteuererklärung für natürliche Personen (IRPEF) [für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten / die nicht getrennte Ehegattin und die Verwandten bis zum 2. Grad, sofern sie darin einwilligen (NB: Nichteinwilligung eventuell angeben)]	Einmalige Veröffentlichung binnen 3 Monaten ab der Ernennung; die Daten werden bis zum Zeitpunkt der Beendigung des Auftrags veröffentlicht.	
Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) GvD Nr. 33/2013 Gesetz Nr. 441/1982 Art. 47 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013 RG Nr. 4/1983		3. Bescheinigung über die im Vorjahr erfolgten Änderungen der Vermögenslage und Kopie der Einkommensteuererklärung [für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten / die nicht getrennte Ehegattin und die Verwandten bis zum 2. Grad, sofern sie darin einwilligen (NB: Nichteinwilligung eventuell angeben)]	Jährliche Veröffentlichung; die Daten über die Vermögenslage werden bis zum Zeitpunkt der Beendigung des Auftrags oder des Mandats veröffentlicht, die Einkommensteuererklärung hingegen wird für die drei der Beendigung des Auftrags oder des Mandats folgenden Jahre veröffentlicht.	
Art. 20 Abs. 3 GvD Nr. 39/2013	Erklärung, dass kein Grund für die Nichterteilbarkeit des Auftrags vorliegt	Unverzüglich		

		Art. 20 Abs. 3 GvD Nr. 39/2013		Erklärung, dass kein Grund für die Unvereinbarkeit des Auftrags vorliegt	Jährlich	Binnen 15. März			
		Art. 14 Abs. 1-ter zweiter Satz GvD Nr. 33/2013		Gesamtbetrag der zu Lasten der öffentlichen Finanzen bezogenen Bezüge	Jährlich	Binnen 30. März			
Führungskräfte, die ihren Auftrag beendet haben		Art. 14 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013	Führungskräfte, die ihr Dienstverhältnis beendet haben	Akt der Ernennung oder der Bekanntgabe der Wahl, mit Angabe der Dauer des Auftrags oder des Mandats		Die Daten werden für einen Zeitraum von drei Jahren nach der Beendigung des Mandats oder des Auftrags veröffentlicht, mit Ausnahme der Daten betreffend die Vermögenslage, die nur bis zum Zeitpunkt der Beendigung des Mandats oder des Auftrags veröffentlicht werden. Keine Aktualisierungspflicht			
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013		Lebenslauf					
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013		Vergütungen jeglicher Art in Zusammenhang mit der Übernahme des Auftrags					
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013		Mit öffentlichen Mitteln bezahlte Ausgaben für Dienstreisen und Außendienste					
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013		Daten betreffend die Übernahme sonstiger Ämter bei öffentlichen oder privaten Körperschaften und entsprechende Vergütungen jeglicher Art	Veröffentlichung binnen 3 Monaten ab der Wahl und unverzügliche Aktualisierung			Generalsekretariat Personalverwaltung	Generalsekretariat
		Art. 14 Abs. 1-ter zweiter Satz GvD Nr. 33/2013		Eventuelle sonstige Aufträge mit Aufwendungen zu Lasten der öffentlichen Finanzen und Angabe der zustehenden Vergütungen	Jährliche Veröffentlichung (binnen 30. März)				
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013		1. Kopie der Einkommenssteuererklärungen betreffend den Zeitraum der Auftragsausübung 2. Kopie der der Beendigung des Auftrags oder des Mandats folgenden Einkommenssteuererklärung, binnen eines Monats ab Ablauf der gesetzlichen Frist für die Vorlegung der Erklärung [für die betreffende Person, den	Die Daten werden für einen Zeitraum von drei Jahren nach Beendigung des Mandats oder des Auftrags veröffentlicht, mit Ausnahme der Daten betreffend die Vermögenslage, die nur bis zum Zeitpunkt der Beendigung				

Gesetz Nr. 441/1982
Art. 47 Abs. 1

		GvD Nr. 33/2013 RG Nr. 4/1983		nicht getrennten Ehegatten / die nicht getrennte Ehegattin und die Verwandten bis zum 2. Grad, sofern sie darin einwilligen (NB: Nichteinwilligung eventuell angeben)]	des Mandats oder des Auftrags veröffentlicht werden. Keine Aktualisierungspflicht			
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) GvD Nr. 33/2013 Gesetz Nr. 441/1982		3. Erklärung über die nach der letzten Bescheinigung erfolgten Änderungen der Vermögenslage [für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten / die nicht getrennte Ehegattin und die Verwandten bis zum 2. Grad, sofern sie darin einwilligen (NB: Nichteinwilligung eventuell angeben)] (nur einmal binnen drei Monaten ab dem Zeitpunkt der Beendigung des Auftrags vorzulegen)				
Geldbußen für die unterlassene oder unvollständige Mitteilung von Daten seitens der Inhaber/innen von Führungsaufträgen		Art. 47 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Geldbußen für die unterlassene oder unvollständige Mitteilung von Daten seitens der Inhaber/innen von Führungsaufträgen	Strafmaßnahmen gegen die Person, die für die unterlassene oder unvollständige Mitteilung der Daten laut Art. 14 betreffend die gesamte Vermögenslage des Auftragsinhabers / der Auftragsinhaberin zum Zeitpunkt der Übernahme des Auftrags, die Inhaberschaft von Unternehmen, die Aktienbeteiligungen sowie alle mit dem Amtsantritt zustehenden Vergütungen verantwortlich ist	Unverzüglich		Nationale Antikorruptionsbehörde	Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz
Organisationspositionen	Art. 1 Abs. 1 Buchst. c) RG Nr. 10/2014	Art. 10 Abs. 8 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013	Organisationspositionen	Lebenslauf der Inhaber/innen von Organisationspositionen gemäß geltendem europäischem Muster	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 20 Tagen ab Ernennung oder Änderung der Daten	Generalsekretariat Verwaltung der Humanressourcen	Generalsekretariat
Stellenplan		Art. 16 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Jahresbericht zum Personal	Jahresbericht zum Personal und zu den bestrittenen Personalkosten, der die Daten zu den Planstellen und zu dem tatsächlich im Dienst stehenden Personal sowie die entsprechenden Kosten und die Verteilung auf die verschiedenen Funktionsränge und Berufsbereiche – besonders in Bezug auf das Personal der direkt mit den politischen Organen zusammenarbeitenden Ämter – erfasst	Jährlich (Art. 16 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Binnen eines Monats ab Übermittlung des Jahresberichts		
		Art. 16 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Kosten für das Personal mit unbefristetem Arbeitsverhältnis	Gesamtkosten für das im Dienst stehende Personal mit unbefristetem Arbeitsverhältnis, gegliedert nach Berufsbereichen, besonders in Bezug auf das Personal der direkt mit den politischen Organen zusammenarbeitenden Ämter	Jährlich (Art. 16 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013)			
Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis		Art. 17 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis und Verzeichnis der Inhaber/innen von befristeten Arbeitsverträgen mit Angabe der verschiedenen Arten von Arbeitsverhältnis und der Verteilung dieses Personals auf die verschiedenen Funktionsränge und Berufsbereiche, einschließlich des Personals der direkt mit den politischen Organen zusammenarbeitenden Ämter	Jährlich (Art. 17 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 15 Tagen ab Übermittlung der Daten (Übermittlungstermine: 30. April – 31. Juli – 31. Oktober – 31. Jänner)		
		Art. 17 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Kosten für das Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Gesamtkosten für das Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis, gegliedert nach Berufsbereichen, besonders in Bezug auf das Personal der direkt mit den politischen Organen zusammenarbeitenden Ämter	Vierteljährlich (Art. 17 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013)			
Abwesenheitsquoten		Art. 16 Abs. 3, GvD Nr. 33/2013	Abwesenheitsquoten (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Abwesenheitsquoten des Personals, getrennt nach Organisationsstrukturen	Vierteljährlich (Art. 16 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013)			
Aufträge, die den Bediensteten (Führungskräften und Nicht-Führungskräften) erteilt bzw. zu deren Annahme diese ermächtigt wurden		Art. 18 GvD Nr. 33/2013 Art. 53 Abs. 14 GvD Nr. 165/2001	Aufträge, die den Bediensteten (Führungskräften und Nicht-Führungskräften) erteilt bzw. zu deren Annahme diese ermächtigt wurden (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Verzeichnis der Aufträge, die den einzelnen Bediensteten (Führungskräften und Nicht-Führungskräften) erteilt oder zu deren Annahme diese ermächtigt wurden, mit Angabe des Gegenstandes, der Dauer und der jeweils zustehenden Vergütung	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 20 Tagen ab Genehmigung der Ermächtigungsmaßnahme		

	Tarifverträge		Art. 21 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013 Art. 47 Abs. 8 GvD Nr. 165/2001	Tarifverträge	Verweise auf die gesamtstaatlichen Tarifverträge und -abkommen und auf eventuelle authentische Auslegungen	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
	Ergänzende Tarifverträge		Art. 21 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Ergänzende Tarifverträge	Abgeschlossene ergänzende Tarifverträge samt dem technisch-finanziellen und dem erläuternden Bericht, die von den Kontrollorganen (Rechnungsprüferkollegium, Aufsichtsrat, Zentralämter für Haushaltsangelegenheiten oder ähnliche in der jeweiligen Ordnung vorgesehene Organe) zertifiziert wurden	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 20 Tagen ab Erstellung des Aktes		
			Art. 21 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013 Art. 55 Abs. 4 GvD Nr. 150/2009	Kosten für die ergänzenden Tarifverträge	Spezifische, von den internen Kontrollorganen zertifizierte Informationen über die Kosten der ergänzenden Tarifverträge, die dem Ministerium für Wirtschaft und Finanzen anhand des vom genannten Ministerium im Einvernehmen mit dem Rechnungshof und dem Präsidium des Ministerrates – Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen – erstellten diesbezüglichen Erhebungsformulars übermittelt wurden	Jährlich (Art. 55 Abs. 4 GvD Nr. 150/2009)			
	OIV (Unabhängiges Bewertungsgremium)		Art. 10 Abs. 8 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013	OIV (dem Bewertungskomitee gleichgestellt) (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Namen	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 15 Tagen ab Genehmigung des Beschlusses	Generalsekretariat	Generalsekretariat
			Art. 10 Abs. 8 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013		Lebensläufe	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 15 Tagen ab Genehmigung des Beschlusses		
			§ 14.2 CiVIT-Beschluss Nr. 12/2013		Vergütungen	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 15 Tagen ab Genehmigung des Beschlusses		
Wettbewerbe			Art. 19 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Wettbewerbe (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Wettbewerbsausschreibungen für jedwede Einstellung von Personal bei der Verwaltung sowie Bewertungskriterien der Kommission, Aufgabenstellung der schriftlichen Prüfungen und endgültige Rangordnungen, aktualisiert nach dem eventuellen Rückgriff auf die als geeignet erklärten, aber nicht als Gewinner hervorgegangenen Bewerber	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 5 Tagen ab Genehmigung	Generalsekretariat Personalverwaltung	Generalsekretariat Personalverwaltung
Performance	System zur Messung und Bewertung der Performance	Der Artikel wird im Sinne des RG vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt.	§ 1 CiVIT-Beschluss Nr. 104/2010	System zur Messung und Bewertung der Performance	System zur Messung und Bewertung der Performance (Art. 7 GvD Nr. 150/2009)	Unverzüglich			
	Performance-Plan	Teilweise Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. f) RG Nr. 10/2014	Art. 10 Abs. 8 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013 RG vom 21.7.2000, Nr. 3 i.d.g.F. Art. 1	Zielplan	Zielplan (Beschluss der Regionalregierung vom 7.5.2014, Nr. 93)	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 20 Tagen ab Genehmigung	Generalsekretariat	Generalsekretariat
	Performance-Bericht	Der Artikel wird im Sinne des RG vom 29. 10.2014, Nr. 10 nicht angewandt.		Performance-Bericht	Performance-Bericht (Art. 10 GvD Nr. 150/2009)	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			

	Gesamtbetrag der Prämien	Teilweise Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. f) RG Nr. 10/2014	Art. 20 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Gesamtbetrag der Prämien (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Gesamtbetrag der Leistungsprämien	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Binnen eines Monats ab Übermittlung des Jahresberichts	Generalsekretariat Personalverwaltung	Generalsekretariat	
					Betrag der effektiv ausbezahlten Prämien	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)				
	Daten zu den Prämien	Teilweise Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. f) RG Nr. 10/2014	Art. 20 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Daten zu den Prämien (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Höhe der von den Führungskräften und den Nicht-Führungskräften durchschnittlich erreichbaren Prämie	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 20 Tagen ab Beschlussfassung zu den Prämien	Generalsekretariat Personalverwaltung	Generalsekretariat	
					Aggregierte Daten über die Verteilung der zusätzlichen Besoldungselemente, um Aufschluss über den bei der Auszahlung von Prämien und Zulagen angewandten Selektivitätsgrad zu geben	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)				
					Prämiendifferenzierung bei den Führungskräften und den Bediensteten	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)				
Kontrollierte Körperschaften	Beaufsichtigte öffentliche Körperschaften		Art. 22 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013	Beaufsichtigte öffentliche Körperschaften (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Verzeichnis der wie auch immer benannten öffentlichen Körperschaften, die von der Verwaltung errichtet, beaufsichtigt und finanziert werden oder für welche die Verwaltung die Befugnis zur Ernennung der Körperschaftsverwalter hat, mit Angabe der zugewiesenen Aufgaben und der zugunsten der Verwaltung durchgeführten Tätigkeiten oder der anvertrauten öffentlichen Dienste	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Binnen Juli	Generalsekretariat	Generalsekretariat	
					Für jede Körperschaft:					
					1. Benennung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)				
					2. Eventueller Beteiligungsanteil der Verwaltung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)				
					3. Dauer der Verpflichtung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)				
					4. Gesamtkosten, die unter welchem Rechtstitel auch immer im betreffenden Haushaltsjahr zu Lasten des Haushalts der Verwaltung gehen	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)				
					5. Anzahl der Vertreter/innen der Verwaltung in den Führungsorganen und jeweils zustehende Gesamtvergütung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)				
					6. Bilanzergebnisse der letzten drei Haushaltsjahre	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)				
					7. Auftrag als Verwalter der Körperschaft und entsprechende Gesamtvergütung (unter Ausschluss der Rückerstattungen für Verpflegungs- und Unterkunftskosten)	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)				
					Art. 20 Abs. 3 GvD Nr. 39/2013	Erklärung, dass kein Grund für die Nichterteilbarkeit des Auftrags vorliegt	Unverzüglich (Art. 20 Abs. 1 GvD Nr. 39/2013)			
	Art. 20 Abs. 3 GvD Nr. 39/2013	Erklärung, dass kein Grund für die Unvereinbarkeit des Auftrags vorliegt	Jährlich (Art. 20 Abs. 2 GvD Nr. 39/2013)	Binnen März						
	Art. 22 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013	Verbindung zu den offiziellen Websites der beaufsichtigten öffentlichen Körperschaften	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Binnen Juli						

Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung	Art. 22 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013	Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung (in Tabellenform zu veröffentlichen) Die Region hat keine öffentlichen Körperschaften errichtet bzw. finanziert oder beaufsichtigt keine solchen.	Verzeichnis der Gesellschaften, an denen die Verwaltung auch nur mit einem Minderheitsanteil beteiligt ist, mit Angabe des Beteiligungsanteils, der zugewiesenen Aufgaben und der zugunsten der Verwaltung durchgeführten Tätigkeiten oder der anvertrauten öffentlichen Dienste; ausgeschlossen sind börsennotierte Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung und Gesellschaften, die von diesen kontrolliert werden (Art. 22 Abs. 6 GvD Nr. 33/2013)	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Binnen Juli
	Art. 22 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013		Für jede Gesellschaft:	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	
			1. Benennung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	
			2. Eventueller Beteiligungsanteil der Verwaltung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	
			3. Dauer der Verpflichtung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	
			4. Gesamtkosten, die unter welchem Rechtstitel auch immer im betreffenden Haushaltsjahr zu Lasten des Haushalts der Verwaltung gehen	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	
			5. Anzahl der Vertreter/innen der Verwaltung in den Führungsorganen und jeweils zustehende Gesamtvergütung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	
			6. Bilanzergebnisse der letzten drei Haushaltsjahre	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	
	7. Aufträge als Verwalter/in der Gesellschaft und jeweilige Gesamtvergütung		Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)		
	Art. 20 Abs. 3 GvD Nr. 39/2013			Erklärung, dass kein Grund für die Nichterteilbarkeit des Auftrags vorliegt	Unverzüglich (Art. 20 Abs. 1 GvD Nr. 39/2013)
Art. 20 Abs. 3 GvD Nr. 39/2013	5. Erklärung, dass kein Grund für die Unvereinbarkeit des Auftrags vorliegt	Jährlich (Art. 20 Abs. 1 GvD Nr. 39/2013)		Binnen März	
Art. 22 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013	Verbindung zu den offiziellen Websites der beaufsichtigten öffentlichen Körperschaften	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)		Binnen Juli	
Kontrollierte privatrechtliche Körperschaften	Art. 22 Abs. 1 Buchst. d-bis GvD Nr. 33/2013	Maßnahmen	Maßnahmen in Sachen Gründung von Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung, Erwerb von Anteilen an bereits gegründeten Gesellschaften, Verwaltung der öffentlichen Beteiligungen, Veräußerung von Gesellschaftsbeteiligungen, Börsennotierung auf reglementierten Märkten von öffentlich kontrollierten Gesellschaften und periodische Rationalisierung der öffentlichen Beteiligungen gemäß dem im Sinne des Art. 18 des Gesetzes vom 7. August 2015, Nr. 124 erlassenen gesetzesvertretenden Dekret (Art. 20 GvD Nr. 175/2016) und dem RG Nr. 16/2016	Unverzüglich	
	Art. 22 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013	Kontrollierte privatrechtliche Körperschaften (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Verzeichnis der wie auch immer benannten von der Verwaltung kontrollierten privatrechtlichen Körperschaften mit Angabe der zugewiesenen Aufgaben und der zugunsten der Verwaltung durchgeführten Tätigkeiten oder der anvertrauten öffentlichen Dienste	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Binnen Juli
Art. 22 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Für jede Körperschaft:				
	1. Benennung		Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)		
		2. Eventueller Beteiligungsanteil der Verwaltung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)		

					3. Dauer der Verpflichtung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)		
					4. Gesamtkosten, die unter welchem Rechtstitel auch immer im betreffenden Haushaltsjahr zu Lasten des Haushalts der Verwaltung gehen	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)		
					5. Anzahl der Vertreter/innen der Verwaltung in den Führungsorganen und jeweils zustehende Gesamtvergütung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)		
					6. Bilanzergebnisse der letzten drei Haushaltsjahre	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)		
					7. Aufträge als Verwalter/in der Körperschaft und jeweilige Gesamtvergütung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)		
		Art. 20 Abs. 3 GvD Nr. 39/2013			Erklärung, dass kein Grund für die Nichterteilbarkeit des Auftrags vorliegt	Unverzüglich (Art. 20 Abs. 1 GvD Nr. 39/2013)		
		Art. 20 Abs. 3 GvD Nr. 39/2013			Erklärung, dass kein Grund für die Unvereinbarkeit des Auftrags vorliegt	Jährlich (Art. 20 Abs. 2 GvD Nr. 39/2013)	Binnen März	
		Art. 22 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013			Verbindung zu den offiziellen Websites der kontrollierten privatrechtlichen Körperschaften	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Binnen Juli	
	Grafische Darstellung	Art. 22 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013	Grafische Darstellung		Eine oder mehrere grafische Darstellungen, die die Beziehungen zwischen der Verwaltung und den beaufsichtigten öffentlichen Körperschaften, den Gesellschaften mit Beteiligung der Verwaltung und den kontrollierten privatrechtlichen Körperschaften aufzeigen	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Binnen Juli	
Tätigkeiten und Verfahren	Verfahrensarten	Der Artikel wird im Sinne des RG vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt. Die Verwaltung stellt auf jeden Fall Daten über ihre Tätigkeit zur Verfügung.	Verfahrensarten (in Tabellenform zu veröffentlichen)		Für jede Verfahrensart:			
				Art. 35 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013	1. Kurzbeschreibung des Verfahrens mit Angabe aller zweckdienlichen Bezugsbestimmungen	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)		
				Art. 35 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013	2. Für das Ermittlungsverfahren verantwortliche Organisationseinheiten	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)		
				Art. 35 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013	3. Name des/der Verfahrensverantwortlichen mit Telefonnummern und institutioneller E-Mail-Adresse	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)		
				Art. 35 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013	4. Sofern die abschließende Maßnahme von einem anderen Amt erlassen wird: das hierfür zuständige Amt mit Angabe des/der für das Amt Verantwortlichen sowie der entsprechenden Telefonnummern und der institutionellen E-Mail-Adresse	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)		
				Art. 35 Abs. 1 Buchst. e) GvD Nr. 33/2013	5. Modalitäten, mit denen Interessierte Informationen zu den laufenden sie betreffenden Verfahren einholen können	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)		
				Art. 35 Abs. 1 Buchst. f) GvD Nr. 33/2013	6. Gesetzliche Frist für den Abschluss des Verfahrens mit einer ausdrücklichen Maßnahme sowie jede andere für das Verfahren relevante Frist	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)		
				Art. 35 Abs. 1 Buchst. g) GvD Nr. 33/2013	7. Verfahren, bei denen die Verwaltungsmaßnahme durch eine Erklärung der betroffenen Person ersetzt werden kann oder die durch stillschweigende Zustimmung der Verwaltung abgeschlossen werden können	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)		

			Art. 35 Abs. 1 Buchst. h) GvD Nr. 33/2013		8. Mittel des Rechtsschutzes im Verwaltungswege sowie gerichtliche Rechtsschutzmittel, die das Gesetz zum Schutz der betroffenen Person im Laufe des Verfahrens und gegen die abschließende Maßnahme oder für den Fall vorsieht, dass die Verfahrensfrist nicht eingehalten wird, mit Angabe der Modalitäten für deren Einsatz	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
			Art. 35 Abs. 1 Buchst. i) GvD Nr. 33/2013		9. Link zum Online-Dienst, wenn dieser bereits im Netz verfügbar ist, oder vorgesehene Aktivierungsfrist	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
			Art. 35 Abs. 1 Buchst. l) GvD Nr. 33/2013		10. Modalitäten für die Vornahme der eventuell erforderlichen Zahlungen, mit IBAN des Kontos, auf das die Zahlungspflichtigen durch Bank- oder Postüberweisung einzahlen können oder dem die Überweisung im Schatzamt angerechnet wird, oder Kenndaten des Postkontokorrents, auf das die Zahlungspflichtigen durch Posterscheine einzahlen können, samt Eckdaten der Zahlung, die bei der Überweisung angegeben werden müssen	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
			Art. 35 Abs. 1 Buchst. m) GvD Nr. 33/2013		11. Name der Person, die bei Untätigkeit die Ersatzbefugnis hat, sowie Modalitäten für die Aktivierung dieser Befugnis, mit Angabe der entsprechenden Telefonnummern und der institutionellen E-Mail-Adressen	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
					Für die Verfahren auf Antrag einer Partei:				
			Art. 35 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013		1. Akte und Dokumente, die dem Antrag beizulegen sind, und die erforderlichen Vordrucke, einschließlich der Vorlagen für die Eigenbescheinigungen	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
			Art. 35 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013		2. Ämter, bei denen Informationen eingeholt werden können, Öffnungszeiten und Zugangsmodalitäten mit Angabe der Adressen, der Telefonnummern und der E-Mail-Adressen, über die Anträge eingereicht werden können	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
	Ersatzerklärungen und Dateneinholung von Amts wegen	Der Artikel wird im Sinne des RG vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt.	Art. 35 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013	Kontaktdaten des verantwortlichen Amtes	Telefonnummern und institutionelle E-Mail-Adresse des Amtes, das für die Verwaltung, Gewährleistung und Überprüfung der Datenübermittlung und des direkten Datenzugangs seitens der Verwaltungen verantwortlich ist, die von Amts wegen Daten einholen und die Kontrollen über die Ersatzerklärungen durchführen	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
Maßnahmen	Maßnahmen der politischen Führungsorgane	Teilweise Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. g) und l) RG Nr. 10/2014 und Veröffentlichung im Sinne des RG Nr. 8/2012	Art. 23 Abs. 1 und 2 GvD Nr. 33/2013	Maßnahmen der politischen Führungsorgane (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Verzeichnis der Maßnahmen, insbesondere der abschließenden Maßnahmen folgender Verfahren: Ermächtigungen oder Konzessionen; Wahl des Vertragspartners für die Vergabe von Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträgen, auch in Bezug auf das gewählte Vergabeverfahren; Wettbewerbe und Auswahlverfahren für die Aufnahme von Personal und für die Laufbahntwicklung; Vereinbarungen der Verwaltung mit privaten Rechtssubjekten oder anderen öffentlichen Verwaltungen mit Verlinkung zum entsprechenden Dokument	Unverzüglich (Art. 23 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 5 Tagen ab Erlass der Maßnahme und für einen Zeitraum von 5 Jahren ab dem 1. Jänner des Jahres nach jenem, ab dem die Veröffentlichungspflicht läuft	Generalsekretariat und alle Organisationsstrukturen	Generalsekretariat und alle Organisationsstrukturen
	Maßnahmen der Führungskräfte		Art. 23 Abs. 1 und 2 GvD Nr. 33/2013	Maßnahmen der Führungskräfte (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Verzeichnis der Maßnahmen, insbesondere der abschließenden Maßnahmen folgender Verfahren: Ermächtigungen oder Konzessionen; Wahl des Vertragspartners für die Vergabe von Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträgen, auch in Bezug auf das gewählte Vergabeverfahren; Wettbewerbe und Auswahlverfahren für die Aufnahme von Personal und für die Laufbahntwicklung; Vereinbarungen der Verwaltung mit privaten Rechtssubjekten oder anderen öffentlichen Verwaltungen mit Verlinkung zum entsprechenden Dokument	Unverzüglich (Art. 23 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)			

Ausschreibungen und Verträge	Informationen zu den einzelnen Verfahren im Tabellenformat	Teilweise Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. g) und l) RG Nr. 10/2014	Art. 4 ANAC- Beschluss Nr. 39/2016	Daten laut Art. 1 Abs. 32 des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190	Ausschreibungsnummer (CIG-Nummer)	Unverzüglich	Unverzügliche Eingabe der Daten in das Anwendungsprogramm SICOPAT	Alle Organisationsstrukturen über Sicopat	Alle Organisationsstrukturen über Sicopat
			Art. 1 Abs. 32 Gesetz Nr. 190/2012 und Art. 4-bis LG Nr. 10/2012	Informationen zu den einzelnen Verfahren	Auftraggeber, Gegenstand der Ausschreibung, Verfahren zur Auswahl des Vertragspartners, Verzeichnis der zur Einreichung von Angeboten aufgeforderten Unternehmen/Zahl der am Verfahren teilnehmenden Bieter, Zuschlagnehmer, Zuschlagsbetrag, Fristen für die Erfüllung des Bau-, Dienstleistungs- oder Lieferauftrags, Summe der ausgezahlten Beträge				
					Übersichten, die frei in einem offenen digitalen Standardformat heruntergeladen werden können und Informationen über die Aufträge im vorhergehenden Jahr enthalten [im Einzelnen: Ausschreibungsnummer (CIG-Nummer), Auftraggeber, Gegenstand der Ausschreibung, Verfahren zur Auswahl des Vertragspartners, Verzeichnis der zur Einreichung von Angeboten aufgeforderten Unternehmen/ Zahl der am Verfahren teilnehmenden Bieter, Zuschlagnehmer, Zuschlagsbetrag, Fristen für die Erfüllung des Bau-, Dienstleistungs- oder Lieferauftrags, Summe der ausgezahlten Beträge]				
Akte der öffentlichen Auftraggeber	Die Bestimmung laut Art. 1 Abs. 32 des Gesetzes Nr. 190/2012 wird über die Beobachtungsstelle für öffentliche Verträge und Landesrichtpreisverzeichnis der Autonomen Provinz Trient angewandt. Bezugsbestimmungen: Art. 1 Abs. 1 Buchst. l)	Akte zur Planung von Arbeiten, Bauten, Dienstleistungen und Lieferungen	Akte zur Planung von Arbeiten, Bauten, Dienstleistungen und Lieferungen (einheitliches Strategiedokument und Haushaltsvollzugsplan)	Akte zur Planung von Arbeiten, Bauten, Dienstleistungen und Lieferungen (einheitliches Strategiedokument und Haushaltsvollzugsplan)	Unverzüglich		Abteilung IV – Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen über die Beobachtungsstelle für öffentliche Verträge gemäß den von der Autonomen Provinz Trient festgelegten Modalitäten	Abteilung IV – Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen über die Beobachtungsstelle für öffentliche Verträge gemäß den von der Autonomen Provinz Trient festgelegten Modalitäten	
									Für jedes Verfahren:
			Akte betreffend Vergabeverfahren für öffentliche Dienstleistungs-, Liefer- und Bauaufträge, öffentliche Planungswettbewerbe, Ideenwettbewerbe und Konzessionen						Vergabebeschluss oder gleichwertiger Akt (für alle Verfahren)
	Bekanntmachungen und Ausschreibungen								

		RG Nr. 10/2014 Art. 29 Abs. 1 GvD Nr. 50/2016 Art. 1 Abs. 32 Gesetz Nr. 190/2012 Art. 27-bis LG Nr. 26/1993 Art. 4-bis LG Nr. 10/2012		Bekanntmachung mit den Ergebnissen des Vergabeverfahrens Vergaben: alle Akte – in offenem Format – betreffend In-House-Vergaben von öffentlichen Aufträgen und Konzessionsverträgen zwischen Körperschaften (Art. 192 Abs. 3 GvD Nr. 50/2016) (Ratsbeschlüsse)					
				Maßnahme mit der nach Bewertung der subjektiven, wirtschaftlich-finanziellen und fachtechnischen Voraussetzungen der Ausschluss aus bzw. die Zulassung zum Vergabeverfahren verfügt wird	Ausschluss- und Zulassungsmaßnahmen (binnen 2 Tagen nach ihrer Genehmigung)	Unverzüglich			
				Zusammensetzung der Bewertungskommission und Lebenslauf ihrer Mitglieder	Zusammensetzung der Bewertungskommission und Lebenslauf ihrer Mitglieder	Unverzüglich			
				Bericht über die Finanzverwaltung der Verträge nach Abschluss ihrer Durchführung	Bericht über die Finanzverwaltung der Verträge nach Abschluss ihrer Durchführung	Unverzüglich			
	Kriterien und Modalitäten		Art. 26 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Kriterien und Modalitäten	Akte, mit denen die Kriterien und Modalitäten festgelegt werden, an die sich die Verwaltungen bei der Gewährung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen und finanziellen Unterstützungen sowie für die Zuerkennung wirtschaftlicher Vergünstigungen jeglicher Art an Personen und öffentliche oder private Körperschaften halten müssen	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 20 Tagen ab Veröffentlichung der jeweiligen Verordnungen im Amtsblatt der Region		
Subventionen, Beiträge, Zuschüsse und wirtschaftliche Vergünstigungen	Gewährungsakte	Art. 7 RG 13.12.2012, Nr. 8 i.d.g.F.	Art. 26 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Gewährungsakte	Daten zu den Maßnahmen zur Gewährung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen und finanziellen Unterstützungen an Unternehmen sowie von wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art an Personen und öffentliche oder private Körperschaften, die den Betrag von 1.000 Euro überschreiten	Unverzüglich (Art. 26 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013)		Alle Organisationsstrukturen, die die Gewährung des Beitrags genehmigen	Generalsekretariat
					Für jeden Akt:	Unverzüglich			
			Art. 27 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013		1. Name des Unternehmens oder der Körperschaft mit jeweiligen Steuerdaten oder Name des sonstigen Empfängers				
			Art. 27 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013		2. Betrag der entrichteten wirtschaftlichen Vergünstigung				
			Art. 27 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013		3. Bestimmung oder Rechtstitel, auf deren/dessen Grundlage die Zuweisung erfolgt				
			Art. 27 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013		4. Amt und Beamter/Beamtin oder Führungskraft, der/die für das Verwaltungsverfahren verantwortlich ist				
Art. 27 Abs. 1 Buchst. e) GvD Nr. 33/2013	5. Für die Bestimmung des Empfängers angewandte Vorgangsweise								
Haushalt	Haushaltsvoranschlag und Jahresabschluss	Teilweise Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. g) und l) RG Nr. 10/2014	Art. 29 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013 Art. 1 Abs. 15 Gesetz Nr. 190/2012 Art. 32 Abs. 2 Gesetz Nr. 69/2009 Art. 5 Abs. 1 Dekret des Präsidenten des Ministerrates vom 26. April 2011	Haushaltsvoranschlag	Verwaltungshaushaltvoranschlag für jedes Jahr und diesbezügliche Änderungen. Technischer Begleitbericht zum Haushaltsvoranschlag und diesbezügliche Änderungen	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 10 Tagen ab Genehmigung	Abteilung I – Finanzen	Generalsekretariat

			Art. 29 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013 Art. 1 Abs. 15 Gesetz Nr. 190/2012 Art. 32 Abs. 2 Gesetz Nr. 69/2009 Art. 5 Abs. 1 Dekret des Präsidenten des Ministerrates vom 26. April 2011	Jahresabschluss	Allgemeine Rechnungslegung für jedes Jahr	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
	Plan der Indikatoren und der erwarteten Haushalts-ergebnisse	Der Art. 29 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des RG vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt.	Art. 18-bis GvD Nr. 118/2011	Plan der Indikatoren und der erwarteten Haushaltsergebnisse	Plan der Indikatoren und der erwarteten Haushalts-ergebnisse	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)		Abteilung I – Finanzen	Generalsekretariat
Immobilien und Vermögensverwaltung	Immobilienvermögen		Art. 30 GvD Nr. 33/2013	Immobilienvermögen	Kenndaten des Immobilienbesitzes	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 20 Tagen ab der eventuellen Aktualisierung	Abteilung IV – Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen	Generalsekretariat
	Miet- und Pachtzinse		Art. 30 GvD Nr. 33/2013	Miet- und Pachtzinse	Gezahlte bzw. eingehobene Miet- und Pachtzinse	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
Kontrollen über die Verwaltung und Beanstandungen	Unabhängige Bewertungsgremien, Bewertungskomitees oder sonstige Gremien mit ähnlichen Aufgaben		Art. 31 GvD Nr. 33/2013	Akte der unabhängigen Bewertungsgremien, der Bewertungskomitees oder sonstiger Gremien mit ähnlichen Aufgaben	Bescheinigung des unabhängigen Bewertungsgremiums über die Erfüllung der Veröffentlichungspflichten	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jährlich entsprechend ANAC-Beschlüssen	Generalsekretariat	Generalsekretariat
					Sonstige Akte des Bewertungskomitees, wobei eventuell vorhandene personenbezogene Daten in anonymer Form anzugeben sind	Unverzüglich	Binnen 20 Tagen ab Eingang des Aktes		
	Verwaltungs- und Rechnungsprüfungsorgane			Berichte der Verwaltungs- und Rechnungsprüfungsorgane	Berichte der Verwaltungs- und Rechnungsprüfungsorgane zum Haushaltsvoranschlag oder Budget, zu den diesbezüglichen Änderungen und zur Rechnungslegung oder zum Jahresabschluss	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 20 Tagen ab Eingang des Aktes		
Rechnungshof	Beanstandungen des Rechnungshofs	Alle Beanstandungen des Rechnungshofs betreffend die Organisation und die Tätigkeit der Verwaltungen bzw. der einzelnen Ämter, auch wenn sie nicht angenommen wurden	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 20 Tagen ab Eingang des Aktes					
Erbrachte Dienste	Dienstcharta und Qualitätsstandards	Der Art. 32 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des RG vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt. Die Verwaltung stellt auf jeden Fall Daten über ihre Tätigkeit zur Verfügung.	Art. 32 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Dienstcharta und Qualitätsstandards	Dienstcharta oder Dokument mit den Qualitätsstandards der öffentlichen Dienste	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)		Alle Organisationsstrukturen	Generalsekretariat
	Sammelklagen		Art. 1 Abs. 2 GvD Nr. 198/2009	Sammelklagen	Meldung von gerichtlichen Rekursen, die von Trägern rechtlich relevanter und homogener Interessen gegen die Verwaltungen und die Konzessionäre öffentlicher Dienste eingereicht wurden, um zu erreichen, dass eine Funktion wieder korrekt wahrgenommen oder ein Dienst wieder korrekt erbracht wird	Unverzüglich		Alle Organisationsstrukturen	Generalsekretariat
Art. 4 Abs. 2 GvD Nr. 198/2009			Prozessabschließendes Urteil		Unverzüglich				

			Art. 4 Abs. 6 GvD Nr. 198/2009		Zur Umsetzung des Urteils angewandte Maßnahmen	Unverzüglich			
	Kostenrechnung	Die Art. 32 und 41 des GvD Nr. 33/2013 werden im Sinne des RG vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt.	Art. 32 Abs. 2 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013 Art. 1 Abs. 15 Gesetz Nr. 190/2012 Art. 10 Abs. 5 GvD Nr. 33/2013	Kostenrechnung (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Kostenrechnung der an End- und Zwischenkunden erbrachten Dienstleistungen mit Angabe der effektiv getragenen Kosten und der Personalkosten für jede erbrachte Dienstleistungen sowie ihre Entwicklung im Zeitverlauf	Jährlich (Art. 10 Abs. 5 GvD Nr. 33/2013)			
	Wartelisten		Art. 41 Abs. 6 GvD Nr. 33/2013	Wartelisten (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Vorgesehene Wartezeiten und durchschnittliche effektive Dauer der Wartezeit für jeden einzelnen Leistungstyp	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
	Vernetzte Dienste		Art. 7 Abs. 3 GvD Nr. 82/2005, geändert durch Art. 8 Abs. 1 des GvD Nr. 179/2016	Ergebnisse der Erhebungen über die Zufriedenheit der Nutzerschaft mit der Qualität der Netzdienste und Statistiken über die Inanspruchnahme der Netzdienste	Ergebnisse der Erhebungen über die Zufriedenheit der Nutzerschaft mit der Qualität der Netzdienste – auch in Bezug auf Verfügbarkeit, Zugänglichkeit und Rechtzeitigkeit –, Statistiken über die Inanspruchnahme der Netzdienste	Unverzüglich		Abteilung IV – Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen	Generalsekretariat
Zahlungen der Verwaltung	Zahlungsdaten		Art. 4-bis Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Zahlungsdaten	Daten über die eigenen Zahlungen in Bezug auf die Art der bestrittenen Ausgabe, auf den Bezugszeitraum und auf die Empfänger (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Vierteljährlich	15. April / 15. Juli / 15. Oktober / 15. Jänner		
	Indikator für Zahlungspünktlichkeit		Art. 33 GvD Nr. 33/2013	Indikator für Zahlungspünktlichkeit	Indikator der durchschnittlichen Zahlungszeiten beim Erwerb von Gütern, Diensten und Lieferungen (Indikator für Zahlungspünktlichkeit)	Jährlich (Art. 33 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Binnen 31. März	Abteilung I – Finanzen	Generalsekretariat
						Vierteljährlich	Vierteljährlicher Indikator für Zahlungspünktlichkeit		
	IBAN und elektronische Zahlungen	Der Art. 36 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des RG vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt. Die Verwaltung stellt auf jeden Fall die Informationen zur Verfügung.	Art. 36 GvD Nr. 33/2013 Art. 5 Abs. 1 GvD Nr. 82/2005	IBAN und elektronische Zahlungen	In den Zahlungsaufforderungen: IBAN des Kontos, auf das die Zahlungspflichtigen durch Bank- oder Postüberweisung einzahlen können oder dem die Überweisung im Schatzamt angerechnet wird, oder Kenndaten des Postkontokorrents, auf das die Zahlungspflichtigen durch Posterlagschein einzahlen können, samt Eckdaten der Zahlung, die bei der Überweisung angegeben werden müssen	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
Öffentliche Bauarbeiten	Beiräte für die Bewertung und Überprüfung der öffentlichen Investitionen	Der Art. 38 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des RG vom 29.10.2014,	Art. 38 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Informationen zu den Beiräten für die Bewertung und Überprüfung der öffentlichen Investitionen (Art. 1 Gesetz Nr. 144/1999)	Informationen betreffend die Beiräte für die Bewertung und Überprüfung der öffentlichen Investitionen einschließlich der ihnen übertragenen spezifischen Befugnisse und Aufgaben, der Verfahren und Kriterien für die Bestellung der Mitglieder und deren Namen (diese Pflicht gilt für die Zentral- und die Regionalverwaltungen)	Unverzüglich (Art. 8 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)			

	Akte zur Planung der öffentlichen Bauarbeiten	Nr. 10 nicht angewandt.	Art. 38 Abs. 2 und 2-bis GvD Nr. 33/2013	Akte zur Planung der öffentlichen Bauarbeiten	Akte zur Planung der öffentlichen Bauarbeiten	Unverzüglich (Art. 8 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)			
	Bauzeiten, Kosten und Ausführungsindikatoren öffentlicher Bauarbeiten		Art. 38 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Bauzeiten, Einheitskosten und Ausführungsindikatoren der laufenden oder fertiggestellten öffentlichen Bauarbeiten (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Informationen zu den Bauzeiten und Ausführungsindikatoren der laufenden oder fertiggestellten öffentlichen Bauarbeiten	Unverzüglich (Art. 38 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)			
					Informationen zu den Einheitskosten der fertiggestellten öffentlichen Bauarbeiten	Unverzüglich (Art. 38 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)			
Raumplanung und Raumordnung		Der Art. 39 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des RG vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt.	Art. 39 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013		Raumordnungsakte wie z. B. Raumordnungspläne, Koordinierungspläne, Landschaftspläne, urbanistische Planungsinstrumente – allgemeine Akte und Durchführungsakte – sowie deren Änderungen	Unverzüglich (Art. 39 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)			
		Der Sachbereich fällt im Sinne des Art. 8 des Statuts in die Zuständigkeit der Autonomen Provinzen Trient und Bozen.	Art. 39 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Raumplanung und Raumordnung (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Dokumentation über jedes Verfahren betreffend die Einreichung und Genehmigung der auf privater oder öffentlicher Initiative beruhenden Vorschläge zur urbanistischen Umgestaltung in Abweichung von dem geltenden wie auch immer benannten allgemeinen urbanistischen Planungsinstrument sowie der auf privater oder öffentlicher Initiative beruhenden Vorschläge zur urbanistischen Umgestaltung in Umsetzung des geltenden allgemeinen urbanistischen Planungsinstruments, die Bauprämien für den Einsatz Privater zur Realisierung von mit Zusatzkosten verbundenen Erschließungsanlagen oder für die Abtretung von Flächen oder Bauvolumen für Zwecke des öffentlichen Interesses mit sich bringen	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
Umweltinformationen		Der Art. 40 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des RG vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt.	Art. 40 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Umweltinformationen	Umweltinformationen, die die Verwaltungen für die Zwecke ihrer institutionellen Tätigkeit besitzen:	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
				Zustand der Umwelt	1. Zustand der Umweltbestandteile wie Luft, Atmosphäre, Wasser, Boden, Landschaft, natürliche Lebensräume einschließlich Feuchtgebiete und Küsten- und Meeresgebiete, der Artenvielfalt und ihre Bestandteile, einschließlich der gentechnisch veränderten Organismen, sowie die Wechselwirkungen zwischen diesen Bestandteilen	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
		Der Sachbereich fällt im Sinne des Art. 8 des Statuts in die Zuständigkeit der Autonomen Provinzen Trient und Bozen.		Belastungsfaktoren	2. Faktoren, wie z. B. Substanzen, Energie, Lärm, Strahlung oder Abfall (einschließlich radioaktiven Abfalls), Emissionen, Ausstöße und sonstiges Freisetzen von Substanzen in die Umwelt, die sich auf die Umweltbestandteile auswirken oder auswirken können	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
				Umweltrelevante Maßnahmen und entsprechende Verträglichkeitsanalysen	3. Maßnahmen (einschließlich Verwaltungsmaßnahmen), wie z. B. politische Entscheidungen, Gesetzgebung, Pläne, Programme, Umweltschutzabkommen und alle sonstigen Akte (einschließlich Verwaltungsakten) und Tätigkeiten, die sich auf die Umweltbestandteile und -faktoren auswirken oder auswirken können, sowie Kosten-Nutzen-Analysen und sonstige wirtschaftliche Analysen und Hypothesen, die im Rahmen genannter Maßnahmen und Tätigkeiten verwendet werden	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			

				Umweltschutzmaßnahmen und entsprechende Verträglichkeitsanalysen	4. Maßnahmen oder Tätigkeiten zum Schutz der oben genannten Umweltbestandteile sowie Kosten-Nutzen-Analysen und sonstige wirtschaftliche Analysen und Hypothesen, die im Rahmen genannter Maßnahmen und Tätigkeiten verwendet werden	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
				Berichte zur Umsetzung des Umweltrechts	5. Berichte zur Umsetzung des Umweltrechts	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
				Zustand der menschlichen Gesundheit und Sicherheit	6. Zustand der menschlichen Gesundheit und Sicherheit, einschließlich der Kontamination der Lebensmittelkette, der menschlichen Lebensbedingungen, der Landschaft, der Kulturstätten und -bauwerke, sofern sie vom Zustand der Umweltbestandteile oder – über diese Bestandteile – von jeglichem Faktor betroffen sein können	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
				Umweltbericht des Ministeriums für Umwelt und Landschaftsschutz	Umweltbericht des Ministeriums für Umwelt und Landschaftsschutz	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
Akkreditierte private Gesundheitseinrichtungen		Der Art. 44 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des RG vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt. Der Sachbereich fällt im Sinne des Art. 8 des Statuts in die Zuständigkeit der Autonomen Provinzen Trient und Bozen.	Art. 41 Abs. 4 GvD Nr. 33/2013	Akkreditierte private Gesundheitseinrichtungen (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Verzeichnis der akkreditierten privaten Gesundheitseinrichtungen	Jährlich (Art. 41 Abs. 4 GvD Nr. 33/2013)			
					Mit den akkreditierten privaten Gesundheitseinrichtungen getroffene Vereinbarungen	Jährlich (Art. 41 Abs. 4 GvD Nr. 33/2013)			
Außerordentliche Maßnahmen und Notmaßnahmen		Der Art. 42 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des RG vom 29. Oktober 2014, Nr. 10 nicht angewandt.	Art. 42 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013	Außerordentliche Maßnahmen und Notmaßnahmen (in Tabellenform zu veröffentlichen)	In Abweichung von der geltenden Gesetzgebung erlassene außerordentliche Maßnahmen und Notmaßnahmen, mit ausdrücklicher Angabe der Gesetzesbestimmungen, von denen eventuell abgewichen wurde, und der Begründung für die Abweichung sowie mit Angabe eventuell erlassener Verwaltungsakte oder gerichtlicher Verfügungen	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
			Art. 42 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013		Eventuelle Fristen für die Ausübung der Befugnis zum Erlass außerordentlicher Maßnahmen	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
			Art. 42 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013		Für die Maßnahmen vorgesehene Kosten und von der Verwaltung effektiv getragene Kosten	Unverzüglich (laut Art. 8 GvD Nr. 33/2013)			
Sonstige Inhalte	Vorbeugung der Korruption	Teilweise Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. b) RG Nr. 10/2014		Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz	Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz	Jährlich	Binnen 10 Tagen ab Genehmigung der Maßnahme	Generalsekretariat	Generalsekretariat
			Art. 43 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Verantwortliche/r für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz	Verantwortliche/r für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz	Unverzüglich	Binnen 10 Tagen ab Genehmigung der Maßnahme		

				Verordnungen für die Vorbeugung und Unterdrückung der Korruption und der Illegalität	Verordnungen für die Vorbeugung und Unterdrückung der Korruption und der Illegalität (sofern erlassen)	Unverzüglich	Binnen 10 Tagen ab Genehmigung der Maßnahme		
			Art. 1 Abs. 14 Gesetz Nr. 190/2012	Bericht des/r Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung	Bericht des/der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung über die Ergebnisse der durchgeführten Tätigkeit	Jährlich (laut Art. 1 Abs. 14 Gesetz Nr. 190/2012)	Binnen 15. Dezember		
			Art. 1 Abs. 3 Gesetz Nr. 190/2012	Von der ANAC erlassene Maßnahmen und in Anpassung an diese Maßnahmen erlassene Akte	Von der ANAC in Sachen Aufsicht und Kontrolle in der Antikorruption erlassene Maßnahmen und in Anpassung an diese Maßnahmen erlassene Akte	Unverzüglich	Binnen 10 Tagen ab Genehmigung der Maßnahme		
			Art. 18 Abs. 5 GvD Nr. 39/2013	Akte zur Feststellung von Verstößen	Akte zur Feststellung von Verstößen gegen die Bestimmungen laut GvD Nr. 39/2013	Unverzüglich			
Sonstige Inhalte	Bürgerzugang	Teilweise Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. 0a) RG Nr. 10/2014	Art. 5 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	„Einfacher“ Bürgerzugang betreffend Daten	Name des/der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz, an den/die der Antrag auf Bürgerzugang zu stellen ist, sowie Modalitäten zur Wahrnehmung dieses Rechtes, mit Angabe der Telefonnummern und der institutionellen E-Mail-Adressen	Unverzüglich	Binnen 10 Tagen ab der Ernennung	Generalsekretariat	Generalsekretariat
			Art. 5 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	„Allgemeiner“ Bürgerzugang betreffend weitere Dokumente	Zuständige Ämter, an die der Antrag auf Bürgerzugang zu stellen ist, sowie Modalitäten zur Wahrnehmung dieses Rechtes, mit Angabe der Telefonnummern und der institutionellen E-Mail-Adressen	Unverzüglich			
			ANAC-FOIA-Richtlinien (Beschluss Nr. 1309/2016)	Zugangsregister	Verzeichnis der Anträge auf Zugang (Aktenzugang, einfacher und allgemeiner Bürgerzugang) mit Angabe des Gegenstands und des Datums des Antrags sowie des jeweiligen Ausgangs und des Datums der Entscheidung	Halbjährlich			
Sonstige Inhalte	Zugänglichkeit, Katalog der Daten, Metadaten und Datenbanken		Art. 53 Abs. 1-bis GvD Nr. 82/2005	Katalog der Daten, Metadaten und Datenbanken	Katalog der Daten, der endgültigen Metadaten und der entsprechenden Datenbanken der Verwaltungen, die auch durch Verlinkung zu den von der AgID geführten Datenbanken und -katalogen „Repertorio nazionale dei dati territoriali“ (www.mdt.gov.it), www.dati.gov.it und http://basidati.agid.gov.it/catalogo zu veröffentlichen sind	Unverzüglich	Abteilung IV – Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen	Generalsekretariat	
				Verordnungen	Verordnungen, die die Ausübung des Rechts auf elektronischen Datenzugang und die Weiterverwendung der Daten – mit Ausnahme der Daten der Steuerdatenbank – regeln	Jährlich	Zuständige Führungskräfte und Amtsdirektoren		
			Art. 9 Abs. 7 GD Nr. 179/2012	Zugänglichkeitsziele (zu veröffentlichen gemäß den im Rundschreiben Nr. 61/2013 der „Agenzia per l'Italia digitale“ enthaltenen Anweisungen)	Ziele betreffend die Zugänglichkeit der digitalen Mittel für beeinträchtigte Personen für das laufende Jahr (binnen 31. März jedes Jahres)	Jährlich (laut Art. 9 Abs. 7 GD Nr. 179/2012)	Abteilung IV – Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen		
Sonstige Inhalte	Weitere Daten		Art. 7-bis Abs. 3 GvD Nr. 33/2013 Art. 1 Abs. 9 Buchst. f) Gesetz Nr. 190/2012	Weitere Daten (NB: Im Falle der Veröffentlichung von nicht der gesetzlichen Veröffentlichungspflicht unterliegenden Daten müssen die eventuell vorhandenen personenbezogenen Daten gemäß Art. 7-bis des GvD Nr. 33/2013 anonymisiert werden)	Weitere Daten, Informationen und Dokumente, die im Sinne der geltenden Bestimmungen nicht veröffentlichungspflichtig sind und den angeführten Untersektionen nicht zugeordnet werden können			Alle Organisationsstrukturen	Generalsekretariat

Die mit grauer Farbe gekennzeichneten Verpflichtungen gelten nicht für die Autonome Region Trentino-Südtirol aufgrund des RG Nr. 10/2014.

ALLEGATO n. 2

Circolare n. 11 del 2018 prot. n. 18085 concernente “Gestione delle istanze di accesso civico generalizzato, accesso civico (semplice), accesso documentale, tramite sistema P.I.Tre. e registro degli accessi civici generalizzati e relativi Allegati.

ANLAGE Nr. 2

Rundschreiben Nr. 1/2018 Prot. Nr. 18085 betreffend „Abwicklung der Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang, auf (einfachen) Bürgerzugang sowie auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen über das P.I.Tre.-System und Register der allgemeinen Bürgerzugänge“ und Anlagen.



Trento / Trient 4.09.2018 prot. n. 18085

CIRCOLARE/RUNDSCHREIBEN Nr. 11

Oggetto: gestione delle istanze di accesso civico generalizzato, accesso civico (semplice), accesso documentale, tramite il sistema P.I.Tre. e registro degli accessi civici generalizzati.

Alle Dirigenti ed ai Dirigenti di
Ripartizione e Strutture equiparate

Alle Direttrici ed ai Direttori degli Uffici

Al personale regionale
Alle Organizzazioni Sindacali

Si informa il personale regionale che è stata implementata nel sistema P.I.Tre la nuova funzionalità concernente la gestione delle diverse fasi procedurali connesse alle istanze di accesso civico generalizzato, istituto giuridico previsto dall'articolo 1, comma 1, lettera 0a) della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16, concernente l'ostensibilità dei documenti detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Tale nuova funzionalità introdotta nel sistema consente la gestione delle diverse fasi procedurali relative all'istanza di accesso

Betreff: Abwicklung der Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang, auf (einfachen) Bürgerzugang sowie auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen über das P.I.Tre.-System und Register der allgemeinen Bürgerzugänge

An die Leiterinnen und Leiter der Abteilungen
und der gleichgestellten
Organisationsstrukturen
An die Direktorinnen und Direktoren der Ämter

An die Regionalbediensteten
An die Gewerkschaften

Es wird mitgeteilt, dass im P.I.Tre.-System eine neue Funktion implementiert wurde, welche die Abwicklung der verschiedenen Verfahrensphasen in Zusammenhang mit den Anträgen auf allgemeinen Bürgerzugang betrifft. Dieses neue Rechtsinstitut ist im Art. 1 Abs. 1 Buchst. 0a) des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10 – geändert durch Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr. 16 – vorgesehen und betrifft die Einsehbarkeit von bei der Verwaltung aufliegenden Dokumenten, die über die veröffentlichungspflichtigen Dokumente hinausgehen.

Mit dieser neuen Funktion können die verschiedenen Verfahrensphasen in Zusammenhang mit den Anträgen auf

civico generalizzato ovvero:

- protocollazione delle richieste;
- gestione della fase istruttoria;
- gestione della fase relativa agli eventuali rimedi giurisdizionali e non, da attivare da parte del richiedente, in caso di diniego parziale o totale dell'accesso e quindi richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) o alternativamente, ricorso al difensore civico o alternativamente ricorso al Tribunale amministrativo regionale;
- la verifica in ogni momento dello stato di avanzamento di ogni procedimento;
- la registrazione delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute, sottoforma di "Registro degli accessi" ovvero l'estrazione automatica dei files riepilogativi delle richieste pervenute (in tre formati diversi xls, pdf, e xml) che verrà gestita dalla Segreteria generale. Ciò, in osservanza a quanto stabilito nel punto 9 delle Linee guida dell'Autorità nazionale Anticorruzione, approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, recanti "*Indicazioni operative, ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti di accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33 e successive modificazioni*", (si legga per la Regione TAA articolo 1, comma 1, lettera 0a) della Legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16).

allgemeinen Bürgerzugang abgewickelt werden, d. h.:

- Protokollierung der Anträge;
- Bearbeitung der Anträge;
- Phase betreffend die eventuell von der antragstellenden Person eingeleiteten Rechtsbehelfe (Antrag an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz – RPCT auf Überprüfung der Entscheidung oder Rekurs bei der Volksanwaltschaft oder Rekurs beim Regionalen Verwaltungsgericht), falls der Zugangsantrag teilweise oder ganz abgelehnt wurde;
- jederzeit mögliche Überprüfung des Stands des jeweiligen Verfahrens;
- Erfassung der eingegangenen Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang in Form eines „Registers der Zugänge“, d. h. automatische Extraktion der Dateien der eingegangenen Anträge (in den drei Dateiformaten .xls, .pdf und .xml). Dieser Schritt wird vom Generalsekretariat durchgeführt. Dadurch wird den Bestimmungen laut Z. 9 der mit Beschluss der nationalen Antikorruptionsbehörde (ANAC) vom 28. Dezember 2016, Nr. 1309 genehmigten Richtlinien entsprochen, die Anleitungen zur Bestimmung der Fälle enthalten, in denen der Bürgerzugang laut Art. 5 Abs. 2 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33 i.d.g.F. Ausnahmen und Einschränkungen unterliegt (in Bezug auf die Region Trentino-Südtirol siehe Art. 1 Abs. 1 Buchst. 0a) des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10, geändert durch Regionalgesetz vom 15. Dezember

Nelle predette linee guida, l'Autorità raccomanda infatti, la raccolta organizzata delle richieste di accesso civico generalizzato sottoforma di "Registro" il quale deve contenere l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data, il relativo esito con la data della decisione, da pubblicare nel sito istituzionale dell'Amministrazione regionale, oscurando i dati personali eventualmente presenti.

Il Registro degli accessi, oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che in quest'ambito l'Autorità periodicamente intende svolgere, è anche utile per l'Amministrazione, al fine di rendere note le tipologie di documenti sulle quali è stato consentito l'accesso in una ottica di sempre maggiore semplificazione delle attività.

Con l'occasione dell'introduzione della nuova funzionalità finalizzata al monitoraggio delle istanze di accesso civico generalizzato, nel fascicolo tipizzato con classificazione 6.3 accesso ai documenti amministrativi, è stata inserita un'ulteriore tipologia di registrazione degli accessi ai documenti amministrativi, ovvero l'accesso agli atti o accesso documentale (tipologia fascicolo "Accesso documentale").

Pertanto, ogni richiesta di accesso dovrà preliminarmente essere ricondotta alla propria fattispecie giuridica e conseguentemente inserita nel sistema P.I.Tre nel fascicolo 6.3 accesso ai documenti amministrativi scegliendo uno dei fascicoli corrispondenti alla tipologia individuata.

Die Antikorruptionsbehörde empfiehlt in genannten Richtlinien nämlich die organisierte Erfassung der Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang in Form eines „Registers“, das das Verzeichnis der eingegangenen Anträge mit Gegenstand und Datum sowie Ergebnis und Datum der diesbezüglichen Entscheidung enthält und auf der offiziellen Website der Regionalverwaltung zu veröffentlichen ist, wobei eventuell vorhandene personenbezogene Daten unkenntlich zu machen sind. Der Register der Zugänge ist nicht nur für das Monitoring nützlich, das die Antikorruptionsbehörde regelmäßig in diesem Bereich durchzuführen gedenkt, sondern im Hinblick auf die Vereinfachung der Tätigkeit auch für die Verwaltung, um die Art der Dokumente bekannt zu geben, auf die der Bürgerzugang erlaubt ist.

Anlässlich der Einführung dieser neuen Funktion zum Monitoring der Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang wurde im Faszikeltyp „6.3 accesso ai documenti amministrativi“ zur Registrierung der Dokumentenzugänge ein weiterer Zugangstyp vorgesehen, nämlich der Zugang zu den Verwaltungsunterlagen (Faszikeltyp: „Accesso documentale“).

Dementsprechend muss jeder Zugangsantrag vorab der jeweiligen Kategorie zugeordnet und in das jeweilige Faszikel unter 6.3 „Accesso ai documenti amministrativi“ im P.I.Tre.-System eingegeben werden.

Al fine di agevolare gli uffici nello svolgimento delle attività sopra descritte, si allegano per ogni utile consultazione i seguenti documenti:

- allegato A – breve sintesi sulle disposizioni in materia di accesso;
- allegato B – modalità di gestione delle domande di accesso tramite P.I.Tre;
- Allegato C - diagramma di flusso delle attività in cui sono indicati gli attori del processo e le operazioni da compiere con riferimento all'accesso civico generalizzato;
- modello per le richieste di accesso civico generalizzato, accesso documentale e accesso civico semplice (pubblicato nel sito sotto la sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – Accesso civico" unitamente alla presente circolare);
- modello per la richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte del richiedente accesso in caso di diniego totale, parziale, differimento o mancata risposta dell'accesso civico generalizzato (pubblicato nel sito sotto la sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – Accesso civico unitamente alla presente circolare);
- modello per la richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei controinteressati in caso di opposizione all'accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato (pubblicato nel sito sotto la sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – Accesso civico unitamente alla presente circolare).

Um die Durchführung der oben beschriebenen Tätigkeiten zu erleichtern, werden nachstehende Unterlagen beigelegt:

- Anlage A – Übersicht über die Regelung des Zugangsrechts;
- Anlage B – Modalitäten für die Abwicklung der Zugangsanträge mittels Eingabe in das P.I.Tre-System;
- Anlage C – Flussdiagramm der Aktivitäten in Bezug auf den allgemeinen Bürgerzugang mit Angabe der Akteure und der durchzuführenden Schritte;
- Vordruck für die Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang, Zugang zu den Verwaltungsunterlagen und einfachen Bürgerzugang (der Vordruck ist zusammen mit diesem Rundschreiben auf der offiziellen Website unter dem Bereich „Transparente Verwaltung – Sonstige Inhalte – Bürgerzugang“ veröffentlicht);
- Vordruck für den von der antragstellenden Person an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz (RPCT) zu richtenden Antrag auf Überprüfung für den Fall, dass der Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang ganz oder teilweise abgelehnt oder der Zugang aufgeschoben oder keine Antwort erteilt wurde (der Vordruck ist zusammen mit diesem Rundschreiben auf der offiziellen Website unter dem Bereich „Transparente Verwaltung – Sonstige Inhalte – Bürgerzugang“ veröffentlicht);
- Vordruck für den von den Drittbetroffenen an den Verantwortlichen für die

Korruptionsvorbeugung und die
Transparenz (RPCT) zu richtenden
Antrag auf Überprüfung für den Fall,
dass gegen den Antrag auf allgemeinen
Bürgerzugang Einspruch erhoben
wurde (der Vordruck ist zusammen mit
diesem Rundschreiben auf der
offiziellen Website unter dem Bereich
„Transparente Verwaltung – Sonstige
Inhalte – Bürgerzugang“ veröffentlicht).

Cordiali saluti.

Mit freundlichen Grüßen

IL SEGRETARIO GENERALE
DER GENERALSEKRETÄR

Alexander Steiner

(firmato digitalmente - digital signiert)

AS/cg

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).

Falls dieses Dokument in Papierform übermittelt wird, stellt es die für alle gesetzlichen Wirkungen gültige Kopie des elektronischen digital signierten Originals dar, das von dieser Verwaltung erstellt und bei derselben aufbewahrt wird (GvD Nr. 82/2005). Die Angabe des Namens der unterzeichnenden Person ersetzt deren eigenhändige Unterschrift (Art. 3 des GvD Nr. 39/1993).

ALLEGATO A

Breve sintesi sulle disposizioni in materia di diritto di accesso

Il diritto di accedere ai documenti detenuti dall'Amministrazione può essere esercitato mediante:

- a) **accesso agli atti (accesso documentale)** ai sensi di quanto previsto dalla legge regionale 31 luglio 1993, n. 13, e successive modificazioni, recante “*Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*” nonché dal Regolamento di esecuzione D.P.Reg. 16 novembre 2004, n. 7/L, e successive modificazioni;
- b) **accesso civico semplice**, inteso come richiesta di pubblicazione di documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria, laddove sia stata omessa (art. 1, comma 1, della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16, - riferimento: art. 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e successive modificazioni);
- c) **accesso civico generalizzato**, inteso come diritto di accedere ai DOCUMENTI detenuti dall'Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (articolo 1, comma 1, lettera 0a) della Legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16, - riferimento articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33 del 2013, e successive modificazioni).

Nel caso dell'**accesso agli atti “accesso documentale”** previsto dalla legge regionale 31 luglio 1993, n. 13, e successive modificazioni, la domanda di accesso deve essere motivata da parte del richiedente per far valere una situazione giuridicamente tutelata.

L'**accesso civico semplice, “accesso civico”**, è esercitabile unicamente presso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), al fine di verificare la presunta mancata pubblicazione, nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale della Regione, di documenti che, in forza della vigente normativa in materia di trasparenza (legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16) sono oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, rilevato a seguito della presentazione di una domanda di accesso civico semplice comporta, per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'obbligo di effettuare una segnalazione alla struttura competente in materia di procedimenti disciplinari, al Nucleo di valutazione dei dirigenti in funzione di Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) nonché al vertice politico dell'amministrazione (art. 43, comma 5, d. lgs. n. 33 del 2013, e successive modificazioni).

L'**accesso civico generalizzato, “accesso generalizzato”**, può essere esercitato da chiunque, senza bisogno di motivazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (articolo 1, comma 1, lettera 0a) e seguenti della Legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16 - riferimento: articolo 5, comma 2, e art. 5-*bis* del decreto legislativo n. 33 del 2013, e successive modificazioni).

Il contesto normativo di riferimento è delineato inoltre, dalle Linee guida dell'Autorità nazionale Anticorruzione recanti “*Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti di accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33 e successive modificazioni*” approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 e dalla circolare del Dipartimento della Funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 2017, alle quali si rinvia per ogni utile approfondimento.

L'accoglimento o il non accoglimento della domanda deve essere sempre motivato. In applicazione del principio della tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo la motivazione del non accoglimento della domanda, nelle varie forme in cui esso può essere manifestato, richiede un'attenta valutazione degli interessi pubblici e privati che possono giustificare una sua limitazione. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine dei trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza (articolo 5, comma 7, del decreto legislativo n. 33 del 2013, e successive modificazioni) che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni, fatte salve le sospensioni del termine qualora si ritenga necessario acquisire l'avviso del Garante per la protezione dei dati personali.

Il differimento e la limitazione all'accesso civico generalizzato nei casi non previsti dalla citata normativa vigente, costituisce **elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale**, anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Istruttoria (articolo 5, commi 5 e 6, e articolo 5-bis, commi 1 e 2 del decreto legislativo n. 33 del 2013 e successive modificazioni):

Assenza di controinteressati

Riscontrata l'assenza di controinteressati cui comunicare la domanda di accesso pervenuta il procedimento si conclude con:

- risposta motivata da comunicare al richiedente nel rispetto del termine di trenta giorni dalla data di presentazione della domanda.

Presenza di controinteressati

Nel caso di presenza di controinteressati, intesi quali soggetti portatori di uno degli interessi pubblici e/o privati tutelati:

- deve essere data comunicazione agli stessi mediante raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica, se dal richiedente è stato fornito nella domanda di accesso un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
- devono essere contestualmente sospesi i termini per la risposta fino alla scadenza dei dieci giorni concessi ai controinteressati per fare opposizione;
- dalla ricezione della comunicazione inizia a decorrere il termine di dieci giorni concesso ai controinteressati per fare opposizione: in presenza di una pluralità di controinteressati la verifica deve essere compiuta rispetto alla ricezione di ciascuna comunicazione.

Scenari possibili:

A) Nessuno dei controinteressati fa opposizione

Accertata la data della ricezione della comunicazione ai fini della verifica dell'integrale decorrenza dei dieci giorni concessi per l'opposizione, il termine per la risposta ricomincia a decorrere e il procedimento si conclude con la comunicazione dell'esito al richiedente e con la tempestiva messa a disposizione dello stesso dei documenti richiesti, con le modalità indicate nella domanda. Dell'accoglimento della domanda deve essere data comunicazione ai controinteressati non opposti.

B) Uno o più controinteressati presentano opposizione

In via pregiudiziale deve essere verificato il rispetto del termine di 10 giorni dalla ricezione delle singole comunicazioni di opposizione, pena l'inammissibilità delle stesse: dall'integrale decorso del termine di dieci giorni riprende a decorrere il termine, precedentemente sospeso, per la risposta.

A seguito della valutazione dei motivi dell'opposizione, il procedimento può concludersi:

- con l'accoglimento della domanda di accesso nonostante l'opposizione dei controinteressati;
- con il non accoglimento della domanda di accesso, qualora si ravvisi in particolare l'esigenza di tutelare uno degli interessi previsti dall'art. 5-bis, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 33 del 2013, e successive modificazioni.

Salvi i casi di comprovata indifferibilità (art. 5, comma 6, d.lgs. n. 33 del 2013 e successive modificazioni), deve essere data comunicazione dell'accoglimento della domanda di accesso al controinteressato, indicando che si procederà a trasmettere i documenti al richiedente non prima di quindici giorni dall'avvenuta ricezione della comunicazione stessa e che, avverso l'accoglimento, lo stesso controinteressato (ai sensi di quanto previsto dall'articolo 5, comma 9, d. lgs. n. 33 del 2013, e successive modificazioni) può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o ricorso al Difensore civico (art. 5, commi 7, 8 e 9, d. lgs. n. 33 del 2013 e successive modificazioni). A tal riguardo, la citata circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 2017 suggerisce: *"Anche al fine di evitare contestazioni, è opportuno che la comunicazione di accoglimento della richiesta di accesso (in caso di opposizione) contenga l'espressa precisazione che la trasmissione al richiedente dei dati o documenti avviene qualora, decorsi quindici giorni, non siano stati notificati all'amministrazione ricorsi o richieste di riesame sulla medesima domanda di accesso"*.

Anche in questo caso, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza decide motivatamente entro venti giorni dalla richiesta di riesame, fatta salva la sospensione di tale termine qualora si ritenga necessario acquisire l'avviso del Garante per la protezione dei dati personali.

Il Difensore civico invece, si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso.

ANLAGE A

Übersicht über die Regelung des Zugangsrechts

Das Recht auf Zugang zu den bei der Verwaltung aufliegenden Dokumenten kann in verschiedenen Weisen ausgeübt werden:

- a) Zugang zu den Verwaltungsunterlagen** im Sinne des Regionalgesetzes vom 31. Juli 1993, Nr. 13 i.d.g.F. „*Bestimmungen auf dem Gebiet des Verwaltungsverfahrens und des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen*“ sowie der Durchführungsverordnung laut DPReg. vom 16. November 2004, Nr. 7/L i.d.g.F.;
- b) einfacher Bürgerzugang:** Antrag auf Veröffentlichung von veröffentlichungspflichtigen Dokumenten, wenn diese unterlassen wurde (Art. 1 Abs. 1 des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10, geändert durch Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr. 16; Bezugsbestimmung: Art. 5 Abs. 1 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 i.d.g.F.);
- c) allgemeiner Bürgerzugang:** Recht auf Zugang zu bei der Verwaltung aufliegenden Dokumenten, die über die veröffentlichungspflichtigen hinausgehen (Art. 1 Abs. 1 Buchst. 0a) des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10, geändert durch Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr. 16; Bezugsbestimmung: Art. 5 Abs. 2 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 i.d.g.F.).

Der **Zugang zu den Verwaltungsunterlagen („accesso documentale“)** gemäß Regionalgesetz vom 31. Juli 1993, Nr. 13 i.d.g.F. kann beantragt werden, um eine rechtlich geschützte Situation geltend zu machen. Der Antrag muss von der ansuchenden Person entsprechend begründet werden.

Das Recht auf **einfachen Bürgerzugang („accesso civico“)** kann ausschließlich über einen Antrag an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz (RPCT) ausgeübt werden, welcher daraufhin die vermeintlich unterlassene Veröffentlichung von Dokumenten, die laut den geltenden Bestimmungen in Sachen Transparenz (Regionalgesetz vom 29. Oktober 2014, Nr. 10, geändert durch Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr. 16) veröffentlichungspflichtig sind, unter dem Bereich „Transparente Verwaltung“ der offiziellen Website der Region überprüft.

Stellt der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz infolge eines Antrags auf einfachen Bürgerzugang fest, dass die Veröffentlichungspflicht nicht erfüllt wurde, so muss er dies der für die Disziplinarverfahren zuständigen Struktur, dem Gremium zur Bewertung der Führungskräfte in seiner Funktion als Unabhängiges Bewertungsgremium (OIV) sowie dem politischen Führungsorgan der Verwaltung melden (Art. 43 Abs. 5 des GvD Nr. 33/2013 i.d.g.F.).

Das Recht auf **allgemeinen Bürgerzugang („accesso generalizzato“)** kann von einer jeden Person ohne Begründung innerhalb der Grenzen des Schutzes rechtlich relevanter öffentlicher und privater Interessen ausgeübt werden (Art. 1 Abs. 1 Buchst. 0a) ff. des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10, geändert durch Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr. 16; Bezugsbestimmungen: Art. 5 Abs. 2 und Art. 5-bis des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 i.d.g.F.).

Den rechtlichen Rahmen bilden ferner die mit Beschluss der Nationalen Antikorruptionsbehörde vom 28. Dezember 2016, Nr. 1309 erlassenen Richtlinien mit *Anleitungen zur Bestimmung der Fälle, in denen der Bürgerzugang laut Art. 5 Abs. 2 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 i.d.g.F. Ausnahmen und Einschränkungen unterliegt*, sowie das Rundschreiben Nr. 2/2017 der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen beim Präsidium des Ministerrats, auf die zur Vertiefung verwiesen wird.

Die Annahme bzw. Ablehnung des Antrags ist immer zu begründen. Gemäß dem Grundsatz des vorrangigen Schutzes des Informationsinteresses müssen bei der Begründung der in welcher Form auch immer bekundeten Ablehnung des Antrags die öffentlichen und privaten Interessen, die eine Einschränkung des Zugangsrechts rechtfertigen können, genau abgewogen werden.

Wird der Zugangsantrag ganz oder teilweise abgelehnt oder erfolgt keine Antwort binnen der Frist von 30 Tagen, so kann die antragstellende Person beim Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz einen Antrag auf Überprüfung der Entscheidung stellen (Art. 5 Abs. 7 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 i.d.g.F.). Dieser entscheidet binnen zwanzig Tagen mit begründeter Maßnahme, unbeschadet der Aussetzung dieser Frist, falls die Datenschutzbehörde angehört werden muss.

Der Aufschub und die Einschränkung des allgemeinen Bürgerzugangs in Fällen, die nicht in den oben genannten Bestimmungen vorgesehen sind, werden **bei der Bewertung der Verantwortung der Führungskraft**, u. a. auch im Hinblick auf das Ergebnisgehalt, **berücksichtigt**.

Bearbeitung (Art. 5 Abs. 5 und 6 und Art. 5-bis Abs. 1 und 2 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 i.d.g.F.):

Es sind keine Drittbetroffenen vorhanden:

Nach Feststellung des Nichtvorhandenseins von Drittbetroffenen, denen der eingegangene Zugangsantrag mitzuteilen ist, wird das Verfahren

- mit einer begründeten Antwort abgeschlossen, die der antragstellenden Person innerhalb 30 Tagen ab Einreichung des Antrags zu erteilen ist.

Es sind Drittbetroffene vorhanden:

Falls Drittbetroffene, d. h. Rechtsträger eines geschützten öffentlichen und/oder privaten Interesses, vorhanden sind, ist folgendermaßen vorzugehen:

- Die Drittbetroffenen sind per Einschreiben mit Rückschein oder auf digitalem Weg – falls die antragstellende Person im Zugangsantrag eine zertifizierte E-Mail-Adresse (PEC) angegeben hat – über den Antrag zu informieren.
- Gleichzeitig wird die Frist für die Beantwortung des Antrags bis zum Ablauf der zehntägigen Frist ausgesetzt, innerhalb deren die Drittbetroffenen Einspruch erheben können.
- Die den Drittbetroffenen gewährte zehntägige Einspruchsfrist läuft ab dem Datum, an dem sie die Mitteilung erhalten haben. Sind mehrere Drittbetroffene vorhanden, so muss zur Berechnung der Frist das Datum des Erhalts jeder einzelnen Mitteilung berücksichtigt werden.

Mögliche Szenarien:

A) Keiner der Drittbetroffenen erhebt Einspruch

Nachdem das Datum des Erhalts der Mitteilung überprüft und der vollständige Ablauf der zehntägigen Einspruchsfrist festgestellt wurde, beginnt die Frist für die Beantwortung des Antrags wieder zu laufen und das Verfahren wird abgeschlossen, indem der antragstellenden Person das Ergebnis mitgeteilt wird und ihr die beantragten Dokumente umgehend und nach den im Antrag angegebenen Modalitäten zur Verfügung gestellt werden. Die Annahme des Antrags ist den Drittbetroffenen, die keinen Einspruch erhoben haben, mitzuteilen.

B) Einer oder mehrere Drittbetroffene erheben Einspruch

Vor der Entscheidung muss überprüft werden, dass die zehntägige Frist für die Einspruchserhebung ab Erhalt der jeweiligen Mitteilungen eingehalten wurde, da ansonsten der Einspruch unzulässig ist. Wenn diese zehntägige Frist vollständig abgelaufen ist, beginnt die zuvor ausgesetzte Frist für die Beantwortung des Antrags wieder zu laufen.

Je nachdem, wie die Einspruchsgründe beurteilt werden, kann das Verfahren folgendermaßen abgeschlossen werden:

- Dem Zugangsantrag wird trotz Einspruch der Drittbetroffenen stattgegeben.
- Der Zugangsantrag wird abgelehnt, falls insbesondere der Schutz eines der im Art. 5-bis Abs. 1 und 2 des GvD Nr. 33/2013 i.d.g.F. vorgesehenen Interessen für notwendig erachtet wird.

Außer in nachweislich unaufschiebbaren Fällen (Art. 5 Abs. 6 des GvD Nr. 33/2013 i.d.g.F.) sind die Drittbetroffenen über die Annahme des Zugangsantrags zu informieren mit dem Hinweis, dass die angeforderten Dokumente an die antragstellende Person erst nach Ablauf von fünfzehn Tagen ab Erhalt der Mitteilung zugesandt werden und dass gemäß Art. 5 Abs. 9 des GvD Nr. 33/2013 i.d.g.F. die Drittbetroffenen gegen die Annahme einen Antrag auf Überprüfung der Entscheidung beim Transparenzverantwortlichen oder Rekurs bei der Volksanwaltschaft einlegen können (Art. 5 Abs. 7, 8, und 9 des GvD Nr. 33/2013 i.d.g.F.). Diesbezüglich wird im genannten Rundschreiben Nr. 2/2017 der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen Nachstehendes empfohlen: *„Um im Einspruchsfall Beanstandungen zu vermeiden, sollte die Mitteilung über die Annahme des Zugangsantrags den ausdrücklichen Hinweis enthalten, dass die angeforderten Daten oder Dokumente an die antragstellende Person erst nach Ablauf von fünfzehn Tagen übermittelt werden, sofern der Verwaltung innerhalb dieser Frist kein Rekurs oder kein Antrag auf Überprüfung der Entscheidung betreffend den Zugangsantrag zugestellt wird.“*

Wird ein Antrag auf Überprüfung der Entscheidung eingereicht, so entscheidet der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz auch in diesem Fall binnen zwanzig Tagen ab Eingang des Antrags mit begründeter Maßnahme, unbeschadet der Aussetzung dieser Frist, falls die Datenschutzbehörde angehört werden muss.

Die Volksanwaltschaft entscheidet hingegen innerhalb von dreißig Tagen nach Einlegung des Rekurses.

ALLEGATO B

Modalità di gestione delle domande di accesso tramite inserimento in P.I.Tre

La domanda di accesso, qualunque sia la modalità scelta dal richiedente (posta elettronica o posta elettronica certificata, consegna a mano, invio tramite il servizio postale) può essere presentata alla Segreteria della Segreteria generale della Giunta e alle Segreterie delle strutture competenti per materia – Ripartizioni - che provvederanno a protocollarla immettendola nel sistema P.I. Tre.

Gli indirizzi di posta elettronica cui inviare le domande sono i seguenti:

Segreteria generale della Giunta	giunta@pec.regione.taa.it
Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	programmazione@pec.regione.taa.it
Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	ripaist@pec.regione.taa.it
Ripartizione III – Minoranze linguistiche, integrazione europea, e giudici di pace	ripmin@pec.regione.taa.it
Ripartizione IV- Gestione delle risorse umane	personale@pec.regione.taa.it
Ripartizione V- Gestione delle risorse strumentali	risorsestrumentali@pec.regione.taa.it

E' ulteriormente possibile trasmettere istanza di accesso alla casella generale di posta elettronica certificata della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol regione.taa@regione.taa.legalmail.it .
Sarà cura del servizio protocollo trasmettere l'istanza all'Ufficio competente.

Gli addetti delle segreterie delle strutture competenti, sentito il dirigente, provvedono a trasmettere, per competenza, le richieste di accesso protocollate agli incaricati dell'istruttoria.

L'incaricato dell'istruttoria provvede alla creazione del "fascicolo tipizzato" secondo quanto di seguito specificato.

Come registrare le pratiche di accesso

Ogni richiesta di accesso è preliminarmente ricondotta alla propria fattispecie giuridica creando uno specifico fascicolo, con classificazione 6.3 *accesso ai documenti amministrativi*, nell'ambito delle seguenti tipologie:

1. accesso agli atti o accesso documentale (tipologia fascicolo "Accesso documentale");
2. accesso civico generalizzato e accesso civico semplice (tipologia fascicolo "Accesso generalizzato e civico");

Ciascun profilo del fascicolo, oltre ai campi comuni alle tre diverse tipologie, prevede specifici campi aggiuntivi, oggetto di compilazione nel corso della progressione del procedimento.

Per la rappresentazione del sistema di fascicolazione, relativa alle diverse tipologie di accesso, si rimanda al diagramma di flusso delle attività (**Allegato C**), in cui sono indicati gli attori del processo e le operazioni da compiere.

Nel presente allegato, sono descritti i campi tipici di ognuna delle due tipologie di fascicolo e sono riportate le indicazioni per la compilazione.

Si richiama la necessità di verificare attentamente, soprattutto nel campo *Descrizione*, che non vengano inseriti riferimenti alla sfera personale del richiedente in violazione delle vigenti disposizioni in materia di tutela della privacy.


Tipologia fascicolo: Accesso generalizzato e civico

Per la creazione del fascicolo selezionare Fascicoli, Crea nuovo fascicolo.

Scheda fascicolo


Contenuto **Struttura** Trasm.ni **Visibilità** Eventi

Registro RATAA Privato

Codice di Classificazione* 


Descrizione*

Caratteri disponibili 2000

Nessuna nota visibile 
 Personale Ruolo Tutti

Caratteri disponibili 2000

Trasmissione rapida

Tipologia Fascicolo
 

- Accesso documentale**
- Accesso generalizzato e civico

Tipologia Fascicolo

Accesso generalizzato e civico

Progressivo

AOO

RATAA

Data di arrivo della domanda *

24

Nr protocollo della domanda *


Si seleziona la tipologia “Accesso generalizzato e civico” e il profilo del fascicolo viene arricchito di alcuni campi ovvero la **Data arrivo della domanda** e il **Numero di protocollo della domanda, che sono già stati assegnati dalla segreteria al momento della protocollazione e che sono da inserire nuovamente.**

Entrambi sono campi obbligatori (contrassegnati da *) e saranno compilati al momento dell’effettuazione del passo n. 3 del diagramma di flusso allegato (Allegato C).

L’indicazione della **Presenza controinteressati** sarà fatta al momento dell’effettuazione del passo n. 4 del diagramma di flusso delle attività.

Presenza controinteressati

SI NO

Utilizzare il pulsante  per correggere eventuali errori di selezione.

I campi relativi all’esito del procedimento saranno compilati dall’incaricato dell’istruttoria al momento dell’effettuazione del passo n. 7 del diagramma di flusso delle attività. In dettaglio, la compilazione del campo **Esito** sarà effettuata scegliendo uno dei valori ammessi: Accoglimento, Differimento, Rifiuto parziale, Rifiuto totale.

Esito

Seleziona

Accoglimento

Differimento

Rifiuto parziale

Rifiuto totale

La compilazione del campo **Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento** sarà effettuata solo se l’esito non è Accoglimento. Per facilitare la compilazione del campo sono proposte alcune motivazioni che è possibile scegliere dalle voci del menu a tendina:

Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento

Seleziona

ALTRO - Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento

Data risposta

24

Seleziona

a protezione di uno degli interessi previsti dall'art. 5 bis, comma 1, D. lgs. n. 33 del 2013

a protezione di interessi economici e commerciali

a protezione di dati personali

divieto di divulgazione per norma di legge

dati richiesti non sono detenuti dall'Amministrazione provinciale

dati richiesti richiedono un'elaborazione a cui l'Amministrazione non è tenuta

Se il motivo non è presente nella lista, selezionare *altri motivi* e inserire una descrizione a testo libero nel campo apposito. Si evidenzia che, in ogni caso, il campo altri motivi è stato inserito solamente in via cautelativa. Prima di procedere alla sua compilazione valutare attentamente di non essere in alcuna delle ipotesi di diniego non consentito descritte dalle linee guida ANAC approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 o dalla circolare del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 2017.

Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento

altri motivi (descriverli nel campo successivo) X

Il campo **Data risposta** sarà compilato con la data di protocollo della risposta al richiedente.

Data risposta

24

Il campo **Riesame – data di presentazione della domanda** sarà compilato al momento dell'effettuazione del passo n. 14 del diagramma di flusso delle attività.

Riesame - Data di presentazione della domanda

24

Il campo **Riesame – Esito** sarà compilato al momento dell'effettuazione del passo n. 16 del diagramma di flusso, scegliendo uno dei valori ammessi: Accoglimento, Differimento, Rifiuto parziale, Rifiuto totale


Riesame - Esito
Seleziona ▼

Riesame - Esito
Seleziona ▲
 🔍
Accoglimento
Differimento
Rifiuto parziale
Rifiuto totale

Nel caso di Esito Differimento, Rifiuto parziale, Rifiuto totale, si richiede la compilazione del campo **Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento**. Il campo prevede testo libero:

Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento

Il campo **Riesame – Data risposta** sarà compilato con la data di protocollo della risposta al richiedente.

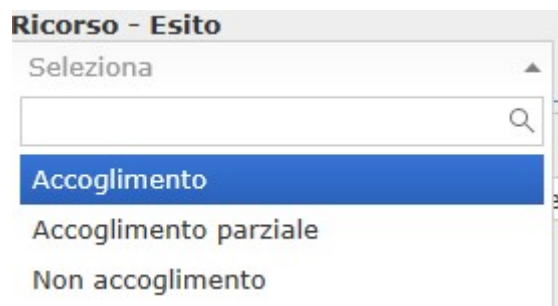
Riesame - Data risposta
  24

Il campo **Ricorso – Data di notificazione del ricorso all'Amministrazione** sarà compilato al momento dell'effettuazione del passo n. 21 del diagramma di flusso delle attività:

Ricorso – data di notificazione del ricorso
  24

Il campo **Ricorso – Esito** sarà compilato al momento dell'effettuazione del passo n. 23 del diagramma di flusso delle attività, scegliendo uno dei valori ammessi: Accoglimento, Accoglimento parziale, Non accoglimento.

Ricorso - Esito
Seleziona ▼




Tipologia fascicolo: Accesso agli atti/ Accesso Documentale

Per la creazione del fascicolo selezionare Fascicoli, Crea nuovo fascicolo.

Scheda fascicolo

Contenuto | **Struttura** | Trasm.ni | Visibilità | Eventi


Registro RATAA Privato

Codice di Classificazione* 

6.3 Accesso ai documenti amministrativi

Descrizione*

Caratteri disponibili 2000

Nessuna nota visibile 

Personale Ruolo Tutti

Caratteri disponibili 2000

Trasmissione rapida

Scegli un modello di trasmissione

Tipologia Fascicolo


Seleziona una tipologia

- Accesso documentale
- Accesso generalizzato e civico

Si seleziona la tipologia Accesso documentale. Il profilo del fascicolo viene arricchito di alcuni campi:

La **Data arrivo della domanda** e il **Nr protocollo della domanda**, sono campi obbligatori (contrassegnati da *) e saranno compilati al momento dell'effettuazione del passo n. 3 del diagramma di flusso delle attività (Allegato C) e sono da inserire nuovamente.

L'indicazione della **Presenza controinteressati** sarà fatta al momento dell'effettuazione del passo n. 4 del diagramma di flusso delle attività.

Presenza controinteressati 

SI NO



Utilizzare il pulsante per correggere eventuali errori di selezione.

I campi relativi all'esito del procedimento saranno compilati al momento dell'effettuazione del passo n. 7 del diagramma di flusso delle attività. In dettaglio, la compilazione del campo **Esito** sarà effettuata scegliendo uno dei valori ammessi: Accoglimento, Differimento, Rifiuto parziale, Rifiuto totale.

Esito

Seleziona


Accoglimento
Differimento
Rifiuto parziale
Rifiuto totale

Nel caso di Esito Differimento, Rifiuto parziale, Rifiuto totale, si richiede la compilazione del campo a testo libero **Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento** :

Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento

Il campo **Data risposta** sarà compilato con la data di protocollo della risposta al richiedente.

Data risposta

  24

Il campo **Ricorso – Data di notificazione del ricorso all'Amministrazione** sarà compilato al momento dell'effettuazione del passo n. 12 del diagramma di flusso delle attività:

Ricorso – data di notificazione del ricorso

  24

Il campo **Ricorso – Esito** sarà compilato al momento dell'effettuazione del passo n. 14 del diagramma di flusso delle attività, scegliendo uno dei valori ammessi: Accoglimento, Accoglimento parziale, Non accoglimento.

Ricorso - Esito

Seleziona

Ricorso - Esito

Seleziona

Accoglimento
Accoglimento parziale
Non accoglimento

Rapporti tra Fascicoli generati nel protocollo informatico e Registro degli accessi

La protocollazione, attraverso gli specifici fascicoli creati per le diverse tipologie di accesso delle domande e dei documenti relativi alle stesse (eventuale comunicazione ai controinteressati, la risposta di opposizione all'accesso, comunicazione della struttura con l'indicazione dei motivi del rifiuto dell'accesso, ecc.) costituisce lo strumento per generare automaticamente il Registro degli accessi. Il Registro, gestito dalla Segreteria generale, pubblicato attraverso report periodici sul sito Amministrazione trasparente, costituisce la rappresentazione delle informazioni inserite nei vari campi del protocollo documentale.

ANLAGE B

Modalitäten für die Abwicklung der Zugangsanträge mittels Eingabe in das P.I.Tre.-System

Der Zugangsantrag kann – unabhängig von der gewählten Modalität (E-Mail, zertifizierte E-Mail, persönliche Übergabe, Post) – beim Sekretariat des Generalsekretariats der Regionalregierung oder der für das jeweilige Sachgebiet zuständigen Struktur/Abteilung eingereicht werden, das ihn zur Protokollierung in das P.I.Tre.-System eingibt.

Die Anträge können an nachstehende E-Mail-Adressen gesandt werden:

Generalsekretariat der Regionalregierung	giunta@pec.regione.taa.it
Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	programmazione@pec.regione.taa.it
Abteilung II – Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	ripaist@pec.regione.taa.i
Abteilung III – Sprachminderheiten, europäische Integration und Friedensgerichte	ripmin@pec.regione.taa.it
Abteilung IV – Verwaltung der Humanressourcen	personale@pec.regione.taa.it
Abteilung V – Verwaltung der Technischen Ressourcen	risorsestrumentali@pec.regione.taa.it

Es ist außerdem möglich, den Zugangsantrag an die allgemeine zertifizierte E-Mail-Adresse der Autonomen Region Trentino-Südtirol regione.taa@regione.taa.legalmail.it zu senden. Der Protokolldienst leitet dann den Antrag an das zuständige Amt weiter.

Die Sekretariatsbediensteten der zuständigen Strukturen übermitteln die protokollierten Zugangsanträge nach Anhören der Abteilungsleiterin / des Abteilungsleiters je nach Zuständigkeit an die sachbearbeitende Person.

Die sachbearbeitende Person erstellt ein Klassifikationsfaszikel („fascicolo tipizzato“) gemäß den nachstehenden Anweisungen.

Die Zugangsanträge sind wie folgt zu registrieren:

Jeder Zugangsantrag muss vorab der jeweiligen Kategorie zugeordnet werden, indem ein spezifisches Faszikel im Rahmen der nachstehenden Faszikeltypen mit Klassifizierung „6.3 accesso ai documenti amministrativi“ zu erstellen ist:

1. Zugang zu den Verwaltungsunterlagen (Faszikeltyp „Accesso documentale“);
2. allgemeiner Bürgerzugang und einfacher Bürgerzugang (Faszikeltyp „Accesso generalizzato e civico“);

Jedes Faszikel enthält neben den allen zwei Typen gemeinsamen Feldern auch spezifische Zusatzfelder, die im Laufe des Verfahrens auszufüllen sind.

Die Faszikelanlegung für die verschiedenen Arten des Zugangs ist im Flussdiagramm der Aktivitäten dargestellt (**Anlage C**), auf das verwiesen wird und in dem die Akteure und die durchzuführenden Schritte angegeben sind.

Diese Anlage enthält hingegen die Beschreibung der spezifischen Felder der zwei Faszikeltypen und die Anweisungen für das Ausfüllen derselben.

Es ist sorgfältig darauf zu achten, dass – vor allem im Feld „Descrizione“ – keine Bezüge auf die Privatsphäre der antragstellenden Person eingegeben werden, was die geltenden Datenschutzbestimmungen verletzen würde.

Faszikeltyp: „Accesso generalizzato e civico“

Um ein Faszikel zu erstellen, wählt man „Fascicoli, Crea nuovo fascicolo“.

Scheda fascicolo

Contenuto **Struttura** Trasm.ni Visibilità Eventi

Descrizione*

Caratteri disponibili 2000

Nessuna nota visibile

Personale Ruolo RF Tutti

Caratteri disponibili 2000

Trasmissione rapida

Scegli un modello di trasmissione

Tipologia Fascicolo

Seleziona una tipologia

Accesso dei Consiglieri provinciali

Accesso documentale

Accesso generalizzato e civico

Nun wählt man den Typ „Accesso generalizzato e civico“. Es erscheinen weitere Felder: „**Data di arrivo della domanda**“ und „**Numero di protocollo della domanda**“. Diese Daten wurden bereits vom Sekretariat bei der Protokollierung zugewiesen und sind erneut einzugeben.

Beide Felder sind Pflichtfelder (mit * markiert) und werden ausgefüllt, wenn Schritt 3 des beiliegenden Flussdiagramms (Anlage C) ausgeführt wird.

Das Vorhandensein von Drittbetroffenen wird im Feld „**Presenza controinteressati**“ angegeben, wenn Schritt 4 des Flussdiagramms ausgeführt wird.

Presenza controinteressati

SI NO



Mit der Schaltfläche können eventuelle Fehler bei der Auswahl korrigiert werden.

Die Felder betreffend den Ausgang des Verfahrens werden von der sachbearbeitenden Person ausgefüllt, wenn Schritt 7 des Flussdiagramms ausgeführt wird. Für das Feld „**Esito**“ muss eine der folgenden Optionen gewählt werden: „Accoglimento“, „Differimento“, „Rifiuto parziale“, „Rifiuto totale“.

Esito

Seleziona

Accoglimento
Differimento
Rifiuto parziale
Rifiuto totale

Falls nicht die Option „Accoglimento“ gewählt wurde, muss das Feld „**Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento**“ ausgefüllt werden. Um das Ausfüllen zu erleichtern, enthält das Dropdown-Menü bereits einige Begründungsvorschläge:

Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento

Seleziona

ALTRO - Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento

Data risposta

 24

Seleziona

a protezione di uno degli interessi previsti dall'art. 5 bis, comma 1, D. lgs. n. 33 del 2013

a protezione di interessi economici e commerciali

a protezione di dati personali

divieto di divulgazione per norma di legge

dati richiesti non sono detenuti dall'Amministrazione provinciale

dati richiesti richiedono un'elaborazione a cui l'Amministrazione non è tenuta

Wenn die Begründung nicht in der Liste enthalten ist, wählt man „*altri motivi*“ und beschreibt die Begründung mit freien Worten im entsprechenden Feld. Es wird darauf hingewiesen, dass das Feld „*altri motivi*“ rein vorsichtshalber eingefügt wurde. Bevor es ausgefüllt wird, sollte sorgfältig abgewogen werden, dass keiner der Fälle einer unzulässigen Ablehnung vorliegt, die in den mit Beschluss der Nationalen Antikorruptionsbehörde vom 28. Dezember 2016, Nr. 1309 erlassenen Richtlinien oder im Rundschreiben


Nr. 2/2017 der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen beim Präsidium des Ministerrats beschrieben werden.

Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento

altri motivi (descriverli nel campo successivo) X ▾


Das Feld „**Data risposta**“ ist mit dem Protokollierungsdatum der Antwort an die antragstellende Person auszufüllen.

Data risposta

 24

Das Feld „**Riesame – data di presentazione della domanda**“ ist auszufüllen, wenn Schritt 14 des Flussdiagramms ausgeführt wird.

Riesame - Data di presentazione della domanda

 24

Das Feld „**Riesame – Esito**“ ist auszufüllen, wenn Schritt 16 des Flussdiagramms ausgeführt wird, wobei eine der folgenden Optionen zu wählen ist: „Accoglimento“, „Differimento“, „Rifiuto parziale“, „Rifiuto totale“.

Riesame - Esito

Seleziona ▾

Riesame - Esito

Seleziona ▲

🔍

Accoglimento

Differimento

Rifiuto parziale


Rifiuto totale

Falls im Feld „Esito“ die Option „Differimento“, „Rifiuto parziale“ oder „Rifiuto totale“ gewählt wird, ist das Feld „**Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento**“ auszufüllen. Es handelt sich dabei um ein offenes Textfeld:

Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento

Das Feld „**Riesame – Data risposta**“ ist mit dem Protokollierungsdatum der Antwort an die antragstellende Person auszufüllen.

Riesame - Data risposta

 24

Das Feld „**Ricorso – Data di notificazione del ricorso all'Amministrazione**“ ist auszufüllen, wenn Schritt 21 des Flussdiagramms ausgeführt wird:

Ricorso - Data di notificazione del ricorso giurisdizionale all'Amministrazione

24.

Das Feld „**Ricorso – Esito**“ ist auszufüllen, wenn Schritt 23 des Flussdiagramms ausgeführt wird, wobei eine der folgenden Optionen zu wählen ist: „Accoglimento“, „Accoglimento parziale“, „Non accoglimento“.

Ricorso - Esito

Ricorso - Esito

Seleziona

Accoglimento

Accoglimento parziale

Non accoglimento

Faszikeltyp: „Accesso agli atti/ Accesso Documentale“

Um ein Faszikel zu erstellen, wählt man „Fascicoli, Crea nuovo fascicolo“.

Scheda fascicolo

Contenuto **Struttura** Trasm.ni Visibilità Eventi

Descrizione*

Caratteri disponibili 2000

Nessuna nota visibile

Personale Ruolo RF Tutti

Caratteri disponibili 2000

Trasmissione rapida

Scegli un modello di trasmissione

Tipologia Fascicolo

Seleziona una tipologia

Accesso dei Consiglieri provinciali

Accesso documentale

Accesso generalizzato e civico

Nun wählt man den Typ „Accesso documentale“. Es erscheinen weitere Felder:

Tipologia Fascicolo

Accesso documentale

Progressivo

AOO

PAT


Data di arrivo della domanda *

24

Nr protocollo della domanda *

Die Felder „**Data di arrivo della domanda**“ und „**Nr protocollo della domanda**“ sind Pflichtfelder (mit * markiert) und müssen erneut eingegeben werden, wenn Schritt 3 des Flussdiagramms (Anlage C) ausgeführt wird.

Das Vorhandensein von Drittbetroffenen wird im Feld „**Presenza controinteressati**“ angegeben, wenn Schritt 4 des Flussdiagramms ausgeführt wird.

Presenza controinteressati 

SI NO

Mit der Schaltfläche  können eventuelle Fehler bei der Auswahl korrigiert werden.


Die Felder betreffend den Ausgang des Verfahrens werden ausgefüllt, wenn Schritt 7 des Flussdiagramms ausgeführt wird. Das Feld „**Esito**“ wird demnach ausgefüllt, indem eine der folgenden Optionen gewählt wird: „Accoglimento“, „Differimento“, „Rifiuto parziale“, „Rifiuto totale“.

Falls im Feld „Esito“ die Option „Differimento“, „Rifiuto parziale“ oder „Rifiuto totale“ gewählt wird, ist das offene Textfeld „**Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento**“ auszufüllen.

Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento

Das Feld „**Data risposta**“ ist mit dem Protokollierungsdatum der Antwort an die antragstellende Person auszufüllen.

Data risposta

 24

Das Feld „**Ricorso – Data di notificazione del ricorso all'Amministrazione**“ ist auszufüllen, wenn Schritt 12 des Flussdiagramms ausgeführt wird:

Ricorso - Data di notificazione del ricorso giurisdizionale all'Amministrazione

 24

Das Feld „**Ricorso – Esito**“ ist auszufüllen, wenn Schritt 14 des Flussdiagramms ausgeführt wird, wobei eine der folgenden Optionen zu wählen ist: „Accoglimento“, „Accoglimento parziale“, „Non accoglimento“.

Ricorso - Esito

▼

Ricorso - Esito

Seleziona ▲

Accoglimento
Accoglimento parziale
Non accoglimento

Zusammenhang zwischen den im P.I.Tre.-System erstellten Faszikeln und dem „Register der Zugänge“

Durch die Protokollierung der Zugangsanträge und der diesbezüglichen Unterlagen (eventuelle Mitteilungen an Drittbetroffene, Antwort auf den Einspruch gegen den Zugang, Mitteilung der zuständigen Struktur mit Angabe des Ablehnungsgrunds usw.) mittels der spezifischen je nach Art des Zugangs vorgesehenen Faszikel erfolgt zugleich die automatische Erstellung des Registers der Zugänge. In diesem Register, das vom Generalsekretariat verwaltet und regelmäßig auf der Website der Region im Bereich „Transparente Verwaltung“ veröffentlicht wird, werden die in die verschiedenen Felder des Protokolls zur Dokumentenverwaltung eingegebenen Informationen dargestellt.



**REGIONE AUTONOMA TRENINO - ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENINO-SÜDTIROL**

RICHIESTA DI ACCESSO

Alla Segreteria¹ _____
(in caso di accesso civico generalizzato e accesso documentale);

oppure

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol (in caso di accesso civico semplice);

Il sottoscritto/a

(campi obbligatori: nome, cognome e almeno un dato di recapito o contatto)

Dati anagrafici				/ /
	nome	cognome	luogo di nascita	data di nascita

Residenza				
	indirizzo	CAP	Comune	Prov./Stato estero

1 In caso di accesso civico generalizzato e accesso documentale l'istanza va presentata alle segreterie delle Strutture competenti per materia (Ripartizioni e/o Segreteria generale della Giunta in quanto struttura equiparata).
In caso di accesso civico semplice l'istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, per il tramite della Segreteria generale della Giunta.

Gli indirizzi di posta elettronica cui inviare le domande sono i seguenti:

Segreteria generale della Giunta	giunta@pec.regione.taa.it
Ripartizione I - Pianificazione e programmazione delle risorse	programmazione@pec.regione.taa.it
Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinarie	ripaist@pec.regione.taa.it
Ripartizione III - Minoranze linguistiche, integrazione europea, e giudici di pace	ripmin@pec.regione.taa.it
Ripartizione IV- Gestione delle risorse umane	personale@pec.regione.taa.it
Ripartizione V- Gestione delle risorse strumentali	risorsestrumentali@pec.regione.taa.it

E' ulteriormente possibile trasmettere istanze di accesso alla casella generale di posta elettronica certificata della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol regione.taa@regione.taa.legalmail.it .
Sarà cura del servizio protocollo trasmettere l'istanza all'Ufficio competente

La richiesta di accesso può essere inviata con una delle seguenti modalità:

tramite posta elettronica, tramite posta elettronica certificata (PEC), tramite posta ordinaria all'indirizzo: Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol – Via Gazzoletti, 2 – 38122 TRENTO, tramite fax al n. 0461/201496, con consegna a mano presso la Segreteria Generale della Giunta regionale – secondo piano – Regione Autonoma Trentino – Alto Adige – Via Gazzoletti, 2 – 38122 TRENTO

Dati di contatto	@		
	indirizzo PEC/e-mail	telefono/cellulare	fax

in qualità di legale rappresentante della società/ditta/persona giuridica/ente		
	Denominazione società/ditta/persona giuridica/ente/altro (da precisare)	Dati inerenti la procura/Incarico

in qualità di:	
	<i>campo facoltativo: solo per rilevazioni statistiche (a titolo meramente esemplificativo ricercatore, studente, giornalista, libero professionista, dipendente pubblico, ecc.)</i>

CHIEDE
(barrare la casella corrispondente)

accesso civico generalizzato, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera 0a) della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16 (riferimento art. 5, comma 2, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni) per i DOCUMENTI non soggetti ad obbligo di pubblicazione in base alla normativa vigente, detenuti dalla Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol, e di seguito specificati:

Documenti	_____

	Specificare gli elementi necessari per consentire di identificare quanto richiesto.

mediante:

- visione**
- rilascio in copia semplice**
- rilascio in copia autenticata**
- rilascio in copia autenticata in bollo (il costo delle marche da bollo è a carico del richiedente);**



accesso ai documenti amministrativi, ai sensi degli artt. 26 e seguenti della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13, e successive modificazioni, nonché D.P.Reg. 16 novembre 2004, n. /L (riferimento: legge n. 241 del 1990, e successive modificazioni.)

Documenti	_____

	Specificare gli elementi necessari per consentire di identificare quanto richiesto.

mediante:

- visione*
- rilascio in copia semplice*
- rilascio in copia autenticata*
- rilascio in copia autenticata in bollo (il costo delle marche da bollo è a carico del richiedente)*

in quanto portatore dei seguenti interessi giuridicamente rilevanti e motivi di legittimazione collegati al documento richiesto:

Motivazione	_____



- accesso civico semplice, ai sensi dell'art. 1 della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16, per omessa pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa regionale vigente, dei seguenti DOCUMENTI nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol:*

Documenti	_____

Specificare i dati, le informazioni, i documenti di cui è stata omessa, anche parzialmente, la pubblicazione obbligatoria; nel caso in cui il richiedente ne sia a conoscenza, specificare anche la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

Tale accesso sarà assicurato tramite pubblicazione e contestuale comunicazione dell'avvenuta pubblicazione (con indicazione del collegamento ipertestuale).



Modalità di esercizio dell'accesso (indicare la modalità prescelta):

- visione/ritiro presso la sede dell'Ufficio che detiene i documenti;*
- invio al seguente indirizzo di posta elettronica (PEO) / posta elettronica certificata (PEC);*
- invio per posta tramite raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:*

indirizzo _____ **località** _____
provincia _____ **CAP** _____ **Stato** _____;

Il sottoscritto/a, inoltre

DICHIARA

di essere informato/a che potrà essere richiesto il pagamento delle spese effettivamente sostenute e documentate per la riproduzione su supporti materiali (carta o CD)¹;

di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016.

ALLEGA

copia di documento di identità o di riconoscimento (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale o elettronica qualificata o con identificazione tramite SPID nonché per le istanze consegnate direttamente all'addetto dell'Ufficio e sottoscritte in sua presenza).

(luogo e data)

(firma)

¹La trasmissione telematica e la copia di file digitali su supporto fornito dal richiedente (CD o dispositivo USB) sono esenti da pagamento.



**REGIONE AUTONOMA TRENINO - ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENINO-SÜDTIROL**

ZUGANGSANTRAG

An das Sekretariat¹ _____
(falls der allgemeine Bürgerzugang oder der Zugang zu den Verwaltungsunterlagen beantragt wird)

oder

An den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Autonomen Region Trentino-Südtirol (falls der einfache Bürgerzugang beantragt wird)

Die/Der Unterfertigte

(Pflichtfelder: Vorname, Zuname und mindestens eine Kontaktangabe)

Personalien	_____			
	Vorname	Zuname	Geburtsort	Geburtsdatum
Wohnsitz	_____			
	Adresse	PLZ	Gemeinde	Provinz/ausländ. Staat
Kontakt- daten	_____			
	E-Mail- oder zertifizierte E-Mail-Adresse		Telefon/Mobiltelefon	Fax

ERSUCHT

1 Anträge auf allgemeinen Bürgerzugang und auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen sind beim Sekretariat der für das jeweilige Sachgebiet zuständigen Struktur (Abteilungen und/oder Generalsekretariat der Regionalregierung als gleichgestellte Organisationsstruktur) einzureichen.

Anträge auf einfachen Bürgerzugang sind über das Generalsekretariat der Regionalregierung an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz zu richten.

Die Anträge können an nachstehende E-Mail-Adressen gesandt werden:

Generalsekretariat der Regionalregierung	giunta@pec.regione.taa.it
Abteilung I – Planung und Programmierung der Ressourcen	programmazione@pec.regione.taa.it
Abteilung II – Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	ripaist@pec.regione.taa.it
Abteilung III – Sprachminderheiten, europäische Integration und Friedensgerichte	ripmin@pec.regione.taa.it
Abteilung IV – Verwaltung der Humanressourcen	personale@pec.regione.taa.it
Abteilung V – Verwaltung der technischen Ressourcen	risorsestrumentali@pec.regione.taa.it

Es ist außerdem möglich, den Zugangsantrag an die allgemeine zertifizierte E-Mail-Adresse der Autonomen Region Trentino-Südtirol regione.taa@regione.taa.legalmail.it zu senden.

Der Protokolldienst leitet dann den Antrag an das zuständige Amt weiter.

Der Zugangsantrag kann mit einer der nachstehenden Modalitäten übermittelt werden:

E-Mail; zertifizierte E-Mail; Post an die Adresse: Autonome Region Trentino-Südtirol – Via Gazzoletti 2 – 38122 TRIENT; Fax an die Nr. 0461/201496; persönliche Übergabe beim Generalsekretariat der Regionalregierung – 2. Stock – Autonome Region Trentino-Südtirol – Via Gazzoletti 2 – 38122 TRIENT.

<i>in ihrer Eigenschaft als gesetzliche Vertreterin / in seiner Eigenschaft als gesetzlicher Vertreter der Gesellschaft/Firma/juristischen Person/Körperschaft</i>		
	<i>Name der Gesellschaft/Firma/juristischen Person/Körperschaft o. ä.(bitte genau angeben)</i>	<i>Angaben zur Vollmacht/zum Auftrag</i>

<i>Beschäftigung:</i>	
	<i>Fakultatives Feld, nur für statistische Erhebungen (z. B. Forscher/in, Student/in, Journalist/in, Freiberufler/in, öffentliche/r Bedienstete/r usw.)</i>

(Zutreffendes ankreuzen)

um allgemeinen Bürgerzugang im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. 0a) des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10, geändert durch Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr. 16, (Bezugsbestimmung: Art. 5 Abs. 2 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 14. März 2013, Nr. 33 i.d.g.F) zu nachstehenden DOKUMENTEN, die aufgrund der geltenden Bestimmungen nicht veröffentlichungspflichtig sind und bei der Autonomen Region Trentino-Südtirol aufliegen

<i>Dokumente</i>	
	<i>Die zur Identifizierung der beantragten Dokumente erforderlichen Daten genau angeben</i>

durch:

- Einsichtnahme*
- Ausstellung einer einfachen Kopie*
- Ausstellung einer beglaubigten Kopie*
- Ausstellung einer beglaubigten Kopie mit Stempelmarke (Die Gebühr für die Stempelmarke geht zu Lasten der antragstellenden Person)*



um Zugang zu den Verwaltungsunterlagen im Sinne des Art. 26 ff. des Regionalgesetzes vom 31. Juli 1993, Nr. 13 i.d.g.F. sowie des DPRReg. vom 16. November 2004, Nr. 7/L (Bezugsbestimmung: Gesetz Nr. 241/1990 i.d.g.F.)

<i>Dokumente</i>	
	<i>Die zur Identifizierung der beantragten Dokumente erforderlichen Daten genau angeben</i>

durch:

- Einsichtnahme*

- Ausstellung einer einfachen Kopie
- Ausstellung einer beglaubigten Kopie
- Ausstellung einer beglaubigten Kopie mit Stempelmarke (Die Gebühr für die Stempelmarke geht zu Lasten der antragstellenden Person),

da in Zusammenhang mit den Dokumenten, zu denen der Zugang beantragt wird, sie/er Trägerin/Träger nachstehender rechtlich relevanter Interessen ist bzw. nachstehende Legitimierungsgründe bestehen:

Begründung	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
------------	-------------------------------------



- um einfachen Bürgerzugang** im Sinne des Art. 1 des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10, geändert durch das Regionalgesetz vom 15. Dezember 2016, Nr. 16, da die nachstehenden im Sinne der geltenden Regionalbestimmungen der Veröffentlichungspflicht unterliegenden DOKUMENTE nicht unter dem Bereich „Transparente Verwaltung“ der offiziellen Website der Autonomen Region Trentino-Südtirol veröffentlicht wurden:

Dokumente	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;"><i>Die veröffentlichungspflichtigen Daten, Informationen, Dokumente angeben, deren Veröffentlichung – auch nur teilweise – unterlassen wurde; wenn bekannt, auch die Bestimmung angeben, in der die Veröffentlichungspflicht vorgesehen ist.</i></p>
-----------	---

Der Zugang erfolgt durch Veröffentlichung der Dokumente und Mitteilung an die antragstellende Person über die erfolgte Veröffentlichung (mit Angabe des entsprechenden Hyperlinks).



Das Zugangsrecht wird wie folgt ausgeübt (Zutreffendes ankreuzen):

- Einsichtnahme/Abholen beim Amt, bei dem die Dokumente aufliegen
- Zusendung an die folgende E-Mail- bzw. zertifizierte E-Mail-Adresse: _____
- Zusendung mittels Einschreiben mit Rückschein an die folgende Adresse:

Straße/Platz _____ Ort _____
 Provinz _____ PLZ _____ Staat _____

Die/Der Unterfertigte

ERKLÄRT

ferner, dass sie/er darüber in Kenntnis ist, dass für die bestrittenen und nachgewiesenen Kosten für die Wiedergabe der Dokumente auf Datenträgern (Papier oder CD)¹ eine Gebühr erhoben werden kann;

dass sie/er Einsicht in die Information über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten im Sinne des Art. 13 der EU-Verordnung Nr. 679/2016 genommen hat,

und

LEGT

eine Kopie des Personalausweises bei. (Davon wird abgesehen, wenn der Antrag digital oder in einer anderen qualifizierten Form elektronisch signiert ist oder die antragstellende Person mittels SPID identifiziert wird oder wenn der Antrag unmittelbar der/dem Bediensteten des Amtes übergeben und vor dieser/diesem unterzeichnet wird.)

(Ort und Datum)

(Unterschrift)

¹ Die digitale Übermittlung und das Kopieren von digitalen Dateien auf Datenträger (CD oder USB-Stick), die von der antragstellenden Person zur Verfügung gestellt werden, sind gebührenfrei.



**REGIONE AUTONOMA TRENINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENINO-SÜDTIROL**

**RICHIESTA DI RIESAME
(per il richiedente accesso)**

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol

**per il tramite
della Segreteria della Segreteria generale della Giunta**

giunta@pec.regione.taa.it

e p.c.

**Al Responsabile _____
(dirigente responsabile a decidere in merito all'istanza di accesso civico generalizzato)**

Il sottoscritto/a

(campi obbligatori: nome, cognome e almeno un dato di recapito o contatto)

Dati anagrafici				/ /
	nome	cognome	luogo di nascita	data di nascita

Residenza				
	indirizzo	CAP	Comune	Prov./Stato estero

Dati di contatto			
	indirizzo PEC/e-mail	telefono/cellulare	fax

**in riferimento all'istanza di accesso civico generalizzato presentata in data _____
prot. n. _____, con il seguente esito:**

- diniego totale dell'accesso**
- diniego parziale dell'accesso**
- differimento dell'accesso**

**come da comunicazione a firma del Responsabile _____ prot. n. _____
del _____, inviata a mezzo _____ e ricevuto in
data _____;**

oppure

- è mancata dall'Ufficio la risposta nei termini previsti dalla legge,

CHIEDE

il **RIESAME dell'istanza presentata**, ai sensi dell'art. 5, comma 7, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni, con le seguenti motivazioni:

CHIEDE INOLTRE,

che le comunicazioni inerenti la presente richiesta di riesame siano inviate:
(barrare la modalità prescelta e compilare le parti relative)

- al seguente indirizzo di posta elettronica (PEO) / posta elettronica certificata (PEC);

- al seguente indirizzo postale;

indirizzo _____ provincia _____ CAP _____ località _____
_____ Stato _____
_____;

DICHIARA

- di essere informato/a che potrà essere richiesto il pagamento delle spese effettivamente sostenute e documentate per la riproduzione su supporti materiali dei documenti richiesti (carta o CD)¹;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196 del 2003.

ALLEGA

copia di documento di identità o di riconoscimento (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale o elettronica qualificata o con identificazione tramite SPID nonché per le istanze consegnate direttamente all'addetto dell'Ufficio e sottoscritte in sua presenza).

(luogo e data)

(firma)

¹ La trasmissione telematica e la copia di file digitali su supporto fornito dal richiedente (CD o dispositivo USB) sono esenti da pagamento.



**REGIONE AUTONOMA TRENINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENINO-SÜDTIROL**

**ANTRAG AUF ÜBERPRÜFUNG
(für die um Zugang ansuchende Person)**

An den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Autonomen Region Trentino-Südtirol

**über
das Sekretariat des Generalsekretariats der Regionalregierung**

giunta@pec.regione.taa.it

u. z. K.

**An die Verantwortliche / An den Verantwortlichen _____
(für die Entscheidung über den Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang verantwortliche Führungskraft)**

Die/Der Unterfertigte

(Pflichtfelder: Vorname, Zuname und mindestens eine Kontaktangabe)

Personalien	_____			
	Vorname	Zuname	Geburtsort	Geburtsdatum
Wohnsitz	_____			
	Adresse	PLZ	Gemeinde	Provinz/ausländ. Staat
Kontaktdaten	_____			
	E-Mail- oder zertifizierte E-Mail-Adresse	Telefon/Mobiltelefon	Fax	

ERSUCHT

in Bezug auf den Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang vom _____, Prot. Nr. _____,

der mit Mitteilung der/des Verantwortlichen _____ Prot. Nr. _____ vom _____ (die mittels _____ zugesandt und am _____ erhalten wurde) mit folgendem Ergebnis beantwortet wurde:

- der Zugang wurde gänzlich verweigert
- der Zugang wurde teilweise verweigert
- der Zugang wurde aufgeschoben

bzw.

der Antrag wurde in der gesetzlich vorgesehenen Frist vom zuständigen Amt nicht beantwortet

um **ÜBERPRÜFUNG des eingereichten Antrags** im Sinne des Art. 5 Abs. 7 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 14. März 2013, Nr. 33 i.d.g.F. aus den nachstehenden Gründen:

Sie/Er

ERSUCHT FERNER

darum, dass die Mitteilungen in Zusammenhag mit diesem Antrag wie folgt zugesandt werden:
(Zutreffendes ankreuzen und ausfüllen)

an die nachstehende E-Mail- bzw. zertifizierte E-Mail-Adresse:

per Post an die nachstehende Adresse:

Straße/Platz _____ Ort _____
Provinz _____ PLZ _____ Staat _____

Die/Der Unterfertigte

ERKLÄRT

ferner, dass sie/er darüber in Kenntnis ist, dass für die bestrittenen und nachgewiesenen Kosten für die Wiedergabe der beantragten Dokumente auf Datenträgern (Papier oder CD)¹ eine Gebühr erhoben werden kann;

dass sie/er Einsicht in die Information über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten im Sinne des Art. 13 der EU-Verordnung Nr. 679/2016 genommen hat,

und

LEGT

eine Kopie des Personalausweises bei. (Davon wird abgesehen, wenn der Antrag digital oder in einer anderen qualifizierten Form elektronisch signiert ist oder die antragstellende Person mittels SPID identifiziert wird oder wenn der Antrag unmittelbar der/dem Bediensteten des Amtes übergeben und vor dieser/diesem unterzeichnet wird.)

(Ort und Datum)

(Unterschrift)

¹ Die digitale Übermittlung und das Kopieren von digitalen Dateien auf Datenträger (CD oder USB-Stick), die von der antragstellenden Person zur Verfügung gestellt werden, sind gebührenfrei.



**REGIONE AUTONOMA TRENINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENINO-SÜDTIROL**

**RICHIESTA DI RIESAME
(del controinteressato)**

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol

**per il tramite
della Segreteria della Segreteria generale della Giunta**

giunta@pec.regione.taa.it

e p.c.

**Al Responsabile _____
(dirigente responsabile che ha comunicato l'accoglimento dell'istanza di accesso)**

Il sottoscritto/a

(campi obbligatori: nome, cognome e almeno un dato di recapito o contatto)

Dati anagrafici				/ /
	nome	cognome	luogo di nascita	data di nascita
Residenza				
	indirizzo	CAP	Comune	Prov./Stato estero
Dati di contatto				@
	indirizzo PEC/e-mail	telefono/cellulare	fax	

in riferimento al non accoglimento dell'opposizione presentata in data _____ prot. n. _____ come da comunicazione a firma del Responsabile _____ prot. n. _____ del _____, inviata a mezzo _____ e ricevuto in data _____,

e dell'accoglimento dell'istanza di accesso come da comunicazione a firma del Responsabile _____ prot. n. _____ del _____, inviata a mezzo _____ e ricevuto in data _____;

CHIEDE

il RIESAME dell'opposizione e del relativo accoglimento dell'istanza di accesso, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni, con le seguenti motivazioni:

CHIEDE INOLTRE,

*che le comunicazioni inerenti la presente richiesta di riesame siano inviate:
(barrare la modalità prescelta e compilare le parti relative)*

al seguente indirizzo di posta elettronica (PEO) / posta elettronica certificata (PEC);

al seguente indirizzo postale;

indirizzo _____ *provincia* _____ *CAP* _____ *località*
_____ *Stato*
_____;

DICHIARA

- di essere informato/a che potrà essere richiesto il pagamento delle spese effettivamente sostenute e documentate per la riproduzione su supporti materiali dei documenti richiesti (carta o CD)¹;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196 del 2003.

ALLEGA

copia di documento di identità o di riconoscimento (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale o elettronica qualificata o con identificazione tramite SPID nonché per le istanze consegnate direttamente all'addetto dell'Ufficio e sottoscritte in sua presenza).

(luogo e data)

(firma)

¹ *La trasmissione telematica e la copia di file digitali su supporto fornito dal richiedente (CD o dispositivo USB) sono esenti da pagamento.*



**REGIONE AUTONOMA TRENINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENINO-SÜDTIROL**

**ANTRAG AUF ÜBERPRÜFUNG
(für Drittbetroffene)**

An den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Autonomen Region Trentino-Südtirol

**über
das Sekretariat des Generalsekretariats der Regionalregierung**

giunta@pec.regione.taa.it

u. z. K.

**An die Verantwortliche / An den Verantwortlichen _____
(verantwortliche Führungskraft, welche die Annahme des Zugangsantrags mitgeteilt hat)**

Die/Der Unterfertigte

(Pflichtfelder: Vorname, Zuname und mindestens eine Kontaktangabe)

Personalien	_____			
	Vorname	Zuname	Geburtsort	Geburtsdatum
Wohnsitz	_____			
	Adresse	PLZ	Gemeinde	Provinz/ausländ. Staat
Kontaktdaten	_____			
	E-Mail- oder zertifizierte E-Mail-Adresse	Telefon/Mobiltelefon	Fax	

ERSUCHT

in Bezug auf die Ablehnung des Einspruchs vom _____, Prot. Nr. _____, laut Mitteilung der/des Verantwortlichen _____ Prot. Nr. _____ vom _____ (die mittels _____ zugesandt und am _____ erhalten wurde)

sowie in Bezug auf die Annahme des Zugangsantrags laut Mitteilung der/des Verantwortlichen _____ Prot. Nr. _____ vom _____ (die mittels _____ zugesandt und am _____ erhalten wurde)

um **ÜBERPRÜFUNG** des eingelegten Einspruchs und der Annahme des Zugangsantrags im Sinne des Art. 5 Abs. 9 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 14. März 2013, Nr. 33 i.d.g.F. aus den nachstehenden Gründen:

Sie/Er

ERSUCHT FERNER

darum, dass die Mitteilungen in Zusammenhang mit diesem Antrag wie folgt zugesandt werden:
(Zutreffendes ankreuzen und ausfüllen)

an die nachstehende E-Mail- bzw. zertifizierte E-Mail-Adresse:

per Post an die nachstehende Adresse:

Straße/Platz _____ Ort _____
Provinz _____ PLZ _____ Staat _____

Die/Der Unterfertigte

ERKLÄRT

ferner, dass sie/er darüber in Kenntnis ist, dass für die bestrittenen und nachgewiesenen Kosten für die Wiedergabe der beantragten Dokumente auf Datenträgern (Papier oder CD)¹ eine Gebühr erhoben werden kann;

dass sie/er Einsicht in die Information über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten im Sinne des Art. 13 der EU-Verordnung Nr. 679/2016 genommen hat,

und

LEGT

eine Kopie des Personalausweises bei. (Davon wird abgesehen, wenn der Antrag digital oder in einer anderen qualifizierten Form elektronisch signiert ist oder die antragstellende Person mittels SPID identifiziert wird oder wenn der Antrag unmittelbar der/dem Bediensteten des Amtes übergeben und vor dieser/diesem unterzeichnet wird.)

(Ort und Datum)

(Unterschrift)

¹ Die digitale Übermittlung und das Kopieren von digitalen Dateien auf Datenträger (CD oder USB-Stick), die von der antragstellenden Person zur Verfügung gestellt werden, sind gebührenfrei.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 connessa all' Istanza di Accesso/Riesame

Titolare del trattamento

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 – “Regolamento del Parlamento Europeo 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)” (di seguito denominato “Regolamento”), la Regione Autonoma Trentino -Alto Adige/Südtirol di seguito “Regione”, con sede via Gazzoletti n.2, Trento, in qualità di “Titolare” del trattamento dei dati personali, è tenuta a comunicare ai richiedenti accesso informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali forniti.

Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della Protezione dei Dati RPD-DPO della Regione è Il Consorzio dei comuni trentini

Telefono: 04611920717

E-mail: servizioRPD@comunitrentini.it

PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it

Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Titolare, in relazione all'oggetto dell'istanza di accesso, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso al rispetto del principio della pubblicità e della trasparenza cui soggiace l'attività dei pubblici poteri e pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del citato Regolamento non necessita di consenso. I dati personali sono trattati per la seguente finalità: assicurare l'esercizio del diritto di accesso.

Modalità di trattamento

I dati personali vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Responsabili esterni del trattamento

La Regione può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

La Regione formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento" e sottopone tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia.

Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

Destinatari dei dati personali

I dati personali trattati non sono oggetto di comunicazione ad altri soggetti pubblici o privati o di diffusione.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali trattati non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Periodo di conservazione

I dati personali sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque sulla base della vigente normativa in materia di conservazione della documentazione e degli archivi della pubblica amministrazione e potrà protrarsi, nell'osservanza di tali disposizioni, anche a tempo indeterminato.

All'interessato al trattamento dei dati personali sono riconosciuti i seguenti diritti:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e necessario per le finalità sopra indicate. Il suo mancato conferimento comporterà l'impossibilità di dare corso alla richiesta di accesso.

Information über die Verarbeitung personenbezogener Daten – Art. 13 der EU-Verordnung Nr. 679/2016 in Zusammenhang mit dem ZUGANGSANTRAG

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung

Die Autonome Region Trentino-Südtirol, in der Folge „Region“ genannt, mit Sitz in Trient, Via Gazzoletti 2, in ihrer Eigenschaft als Inhaberin der Verarbeitung personenbezogener Daten ist im Sinne des Art. 13 des Verordnung (EU) Nr. 2016/679 – „Verordnung des Europäischen Parlaments zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung)“, in der Folge „Verordnung“ genannt, dazu verpflichtet, die Personen, die um Zugang ansuchen, über die Verwendung der bereitgestellten personenbezogenen Daten zu informieren.

Datenschutzbeauftragter

Der Datenschutzbeauftragte der Region ist der Gemeindenverband der Provinz Trient

Telefon: 04611920717

E-Mail: servizioRPD@comunitrentini.it

Zertifizierte E-Mail: consorzio@pec.comunitrentini.it

Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung der Daten, die Gegenstand des Zugangsantrag sind, wird vom Verantwortlichen für die Erfüllung einer Aufgabe im öffentlichen Interesse unter Beachtung des Grundsatzes der Bekanntmachung und der Transparenz, dem die Tätigkeit der öffentlichen Behörden unterliegt, wahrgenommen. Die personenbezogenen Daten werden zwecks Gewährleistung der Ausübung des Zugangsrechts verarbeitet.

Verarbeitungsmodalitäten

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt mittels EDV und/oder händisch unter Anwendung von Verfahren, die die Sicherheit und die Vertraulichkeit der Daten gewährleisten.

Externe Auftragsverarbeiter

Die Region kann mit der Ausübung von Tätigkeiten und der entsprechenden Verarbeitung personenbezogener Daten, für die sie verantwortlich ist, Dritte beauftragen. Diese müssen gemäß den Gesetzesbestimmungen Erfahrungs-, Kompetenz- und Zuverlässigkeitsstandards unter Beachtung der geltenden Bestimmungen in Sachen Datenverarbeitung – Datensicherheit inbegriffen – gewährleisten.

Bei der Beauftragung Dritter als Auftragsverarbeiter legt die Region Anleitungen, Aufgaben und Pflichten für dieselben fest. Sie unterzieht diese Rechtssubjekte periodischen Kontrollen, um das Niveau der Garantien zu überprüfen.

Zur Datenverarbeitung befugte Personen

Die personenbezogenen Daten werden von internem Personal verarbeitet, das vorab als mit der Verarbeitung beauftragtes Personal ermächtigt und bestellt wurde und dem geeignete Anweisungen im Hinblick auf die anzuwendenden Maßnahmen, Vorkehrungen und Verfahrensweisen zum konkreten Schutz der personenbezogenen Daten erteilt wurden.

Empfänger der personenbezogenen Daten

Die personenbezogenen Daten werden nicht anderen öffentlichen oder privaten Rechtssubjekten oder Medien mitgeteilt.

Weitergabe personenbezogener Daten an Nicht-EU-Länder

Die personenbezogenen Daten werden nicht an Länder außerhalb der Europäischen Union übermittelt.

Dauer der Speicherung

Die Speicherung der personenbezogenen Daten erfolgt für die zur Erfüllung der Aufgabe oder Funktion im öffentlichen Interesse strikt notwendige Zeit und aufgrund der geltenden Bestimmungen in Sachen Aufbewahrung der Dokumente und Archive der öffentlichen Verwaltung. Sie kann unter Beachtung besagter Bestimmungen auch auf unbefristete Zeit erfolgen.

Rechte des von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffenen Person:

- Auskunft über das eventuelle Vorhandensein der sie betreffenden personenbezogenen Daten
- Mitteilung der personenbezogenen Daten in verständlicher Form;
- Informationen über Zwecke und Modalitäten der Datenverarbeitung;
- Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Anonymisierung oder Sperrung von unrechtmäßig verarbeiteten Daten;
- die Datenübertragbarkeit verlangen;
- Aktualisierung, Berichtigung oder Vervollständigung der sie betreffenden personenbezogenen Daten;
- Widerspruch gegen die Verarbeitung der personenbezogenen Daten aus berechtigten Gründen;
- Einreichung einer Beschwerde bei der Datenschutzbehörde.

Bereitstellung der Daten

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist obligatorisch und für die oben genannten Zwecke notwendig. Bei unterlassener Bereitstellung der Daten kann dem Zugangsantrag nicht stattgegeben werden.

ALLEGATO n. 3

ANLAGE Nr. 3

Modulistica (mod. n. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9).

Vordrucke (Vodr. Nr. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,8 und 9).

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALL'OBBLIGO
DI SEGNALAZIONE DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE**
*(art. 42 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e s.m,
artt.2,4,5,6,12,13 e 15 del Codice di comportamento del personale
dirigenziale e non dirigenziale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol)*

Al/Alla _____
(superiore gerarchico)

Il/la sottoscritto/a _____

in qualità di _____

assegnato all'Ufficio _____,

ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni:

dichiara

con riferimento alla procedura di gara relativa a _____
di trovarsi nella seguente condizione _____ che può
realizzare un conflitto di interessi, anche potenziale, nell'espletamento della procedura sopra indicata. Ritiene
pertanto di doversi astenere dalla partecipazione alla procedura di cui si tratta.

_____, lì _____

Firma

Ai sensi dell'art. 38 del d.P.R. 445 del 2000 e successive modificazioni, la presente è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Vordr. 1)

**ERSATZERKLÄRUNG BETREFFEND DIE PFLICHT
ZUR MELDUNG EINES INTERESSENKONFLIKTS**
*(Art. 42 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 50/2016 i.d.g.F.,
Art. 2, 4, 5, 6, 12, 13 und 15 der Verhaltensregeln für das Personal und die Führungskräfte der
Autonomen Region Trentino-Südtirol)*

An die/den _____
(Vorgesetzte/Vorgesetzten)

Die/Der Unterfertigte _____

in ihrer/seiner Eigenschaft als _____ ,

die/der dem nachstehenden Amt zugeteilt ist: _____ ,

erklärt

im Sinne des Art. 46 und 47 des DPR Nr. 445/2000 i.d.g.F.

mit Bezug auf das Vergabeverfahren betreffend _____ ,
dass auf sie/ihn folgende Umstände zutreffen: _____

_____ ,
die zu einem – auch potenziellem – Interessenkonflikt bei der Abwicklung des oben genannten Verfahrens
führen könnten. Folglich ist sie/er der Ansicht, sich von der Beteiligung am betreffenden Verfahren enthalten
zu müssen.

_____, den _____

Unterschrift

Im Sinne des Art. 38 des DPR Nr. 445/2000 i.d.g.F. wird diese Erklärung von der erklärenden Person in Anwesenheit der/des zuständigen Bediensteten unterzeichnet bzw. sie wird unterzeichnet und dem zuständigen Amt zusammen mit einer nicht beglaubigten Kopie eines Erkennungsausweises der unterzeichnenden Person zugesandt.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALL'OBBLIGO
DI SEGNALAZIONE DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE¹**
*(art. 42 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e s.m,
artt.2,4,5,6,12,13 e 15 del Codice di comportamento del personale
dirigenziale e non dirigenziale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol)*

Il/la sottoscritto/a _____

in qualità di _____

(specificare indicando una o più delle seguenti tipologie: dipendente della Regione all'atto di assegnazione all'Ufficio competente in materia di appalti, RUP, commissario/a giudice, segretario/a di commissione giudicatrice, o altro soggetto che in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, sia in grado di impegnare l'ente verso terzi o comunque rivesta, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poter obiettivamente influenzare l'attività contrattuale esterna partecipando al ciclo di vita dell'appalto);

incarico conferito con (specificare l'atto di conferimento): _____

assegnato all'Ufficio _____,

ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni:

D I C H I A R A

- la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in relazione ai compiti assegnati e alle attività da svolgere.

Il/la sottoscritto/a inoltre,

- si obbliga ad informare tempestivamente per iscritto il superiore gerarchico (Responsabile dell'Ufficio) di ogni variazione successivamente intervenuta alla predetta situazione.
- si obbliga in caso di insorgenza di situazioni di conflitto, anche potenziali, ad astenersi dal partecipare all'adozione delle relative decisioni.

_____, lì _____

Firma

Ai sensi dell'art. 38 del d.P.R. 445 del 2000 e successive modificazioni, la presente è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

¹ Si evidenzia che la presente dichiarazione sostitutiva, da compilare in caso di assegnazione del dipendente regionale all'atto di assegnazione all'Ufficio competente in materia di appalti, dovrà poi essere rilasciata - limitatamente a RUP e componenti della commissione giudicatrice - anche in occasione dell'espletamento delle singole **procedure di gara** e dovrà pertanto essere conseguentemente modificata.

La presente dichiarazione inoltre, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 77, comma 6, del Codice dei contratti si applica anche ai commissari e ai segretari delle commissioni giudicatrici di gara (ai quali si applica anche l'articolo 35-bis del decreto legislativo 135 del 2001 e successive modificazioni), fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione specificatamente previste dal citato articolo 77.

Vordr. 2)

**ERSATZERKLÄRUNG BETREFFEND DIE PFLICHT
ZUR MELDUNG EINES INTERESSENKONFLIKTS¹**
*(Art. 42 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 50/2016 i.d.g.F.,
Art. 2, 4, 5, 6, 12, 13 und 15 der Verhaltensregeln für das Personal
der Autonomen Region Trentino-Südtirol, einschließlich der Führungskräfte)*

Die/Der Unterfertigte _____

in ihrer/seiner Eigenschaft als

_____ (bitte eine oder mehrere der nachstehenden Eigenschaften angeben: *Regionalbedienstete/r bei der Zuteilung zu dem in Sachen Vergabeverfahren zuständigen Amt; einzige/r Verfahrensverantwortliche/r; Mitglied der Vergabekommission; Schriftführer/in der Vergabekommission; anderes Rechtssubjekt, das aufgrund eines gültigen rechtlichen, gesetzgeberischen oder vertraglichen Titels die Körperschaft gegenüber Dritten verpflichten kann oder das de facto oder de jure eine Rolle innehat, in der es die externe Vertragstätigkeit objektiv beeinflussen und an den gesamten Phasen des Vergabeverfahrens teilnehmen kann*),

deren/dessen Auftrag mit nachstehendem Akt erteilt wurde (Beauftragungsakt angeben):

_____ und die/der dem nachstehenden Amt zugeteilt ist: _____ ,

ERKLÄRT

im Sinne des Art. 46 und 47 des DPR Nr. 445/2000 i.d.g.F.,

- dass keine – auch nur potentielle – Interessenkonflikte in Bezug auf die zugewiesenen Aufgaben und die durchzuführenden Tätigkeiten vorliegen.

Die/Der Unterfertigte verpflichtet sich ferner,

- den direkten Vorgesetzten (die für das Amt verantwortliche Person) unverzüglich schriftlich über jede später eintretende Änderung der derzeitigen Situation zu informieren.
- sich der Beteiligung an den entsprechenden Entscheidungen zu enthalten, falls ein – auch nur potentieller – Interessenkonflikt eintreten sollte.

_____, den _____

Unterschrift

Im Sinne des Art. 38 des DPR Nr. 445/2000 i.d.g.F. wird diese Erklärung von der betreffenden Person in Anwesenheit der/des zuständigen Bediensteten unterzeichnet bzw. unterzeichnet und dem zuständigen Amt zusammen mit einer nicht beglaubigten Kopie eines Erkennungsausweises der unterzeichnenden Person zugesandt.

¹ Es wird darauf hingewiesen, dass die vorliegende Ersatzerklärung, die bei der Zuteilung eines/einer Regionalbediensteten zu dem in Sachen Vergabeverfahren zuständigen Amt, auszufüllen ist, ausschließlich von der/vom einzigen Verfahrensverantwortlichen und von den Mitgliedern der Vergabekommission auch bei der Durchführung der einzelnen **Vergabeverfahren** abzugeben und dementsprechend abzuändern ist.

Diese Erklärung gilt im Sinne des Art. 77 Abs. 6 des Kodex der öffentlichen Verträge auch für die Mitglieder und die Schriftführer der Vergabekommission (für die auch der Art. 35-bis des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 135/2001 i.d.g.F. gilt), unbeschadet der spezifisch in genanntem Art. 77 vorgesehenen Unvereinbarkeitsgründe und Gründe für die Enthaltungspflicht.

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CONDANNA PER REATI
CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI CUI AL CAPO I DEL TITOLO II DEL
LIBRO SECONDO DEL CODICE PENALE
(art. 35-*bis* del D. Lgs. n. 135 del 2001 e successive modificazioni)**

Il/la sottoscritto/a _____

con incarico di ¹ _____

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del d.P.R. 28.12.2000 n. 445 e successive modificazioni, in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato d.P.R. nonché, ai sensi e per gli effetti dell'art. 35-*bis* del D.lgs 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni,

DICHIARA

di non essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati di cui al capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.

Trento,

Firma _____

¹ **Art. 35-*bis*. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.**

1. 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.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Vodr. 3)

**ERKLÄRUNG ÜBER DAS NICHTVORHANDENSEIN VON VERURTEILUNGEN
WEGEN VERBRECHEN GEGEN DIE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG
LAUT DEM ZWEITEN BUCH 2. TITEL 1. ABSCHNITT DES STRAFGESETZBUCHES
(Art. 35-*bis* des GvD Nr. 135/2001 i.d.g.F.)**

Die/Der Unterfertigte _____

mit nachstehendem Auftrag ¹ _____

ERKLÄRT

in Kenntnis der Bestimmungen laut Art. 76 des DPR vom 28.12.2000, Nr. 445 i.d.g.F. im Falle von unwahren Erklärungen, im Sinne und für die Wirkungen der Art. 46 und 47 des genannten DPR sowie im Sinne und für die Wirkungen des Art. 35-*bis* des GvD vom 30.03.2001, Nr. 165 i.d.g.F.,

dass sie/er nicht – auch nicht mit nicht rechtskräftigem Urteil – wegen Verbrechen laut dem Zweiten Buch 2. Titel 1. Abschnitt des Strafgesetzbuches verurteilt wurde.

Trient, den

Unterschrift _____

¹ Art. 35-*bis*. Korruptionsvorbeugung bei der Einsetzung von Kommissionen und der Zuweisung von Ämtern

(1) Wer, auch mit nicht rechtskräftigem Urteil, wegen der Verbrechen laut dem Zweiten Buch 2. Titel 1. Abschnitt des Strafgesetzbuches verurteilt wurde,

- a) darf nicht – auch nicht mit Aufgaben der Schriftführung – Mitglied in Kommissionen für den Zugang zum öffentlichen Dienst oder für öffentliche Auswahlverfahren sein;
- b) darf nicht – auch nicht mit leitenden Aufgaben – Ämtern zugeteilt werden, die Finanzmittel verwalten, Güter, Dienste und Lieferungen ankaufen sowie Subventionen, Beiträge, Zuschüsse oder finanzielle Beihilfen gewähren oder entrichten bzw. öffentlichen und privaten Rechtssubjekten wirtschaftliche Vorteile zuerkennen;
- c) darf nicht Mitglied in Kommissionen sein, die für die Wahl des Vertragspartners bei der Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen, die Gewährung oder Entrichtung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, finanziellen Beihilfen sowie die Zuerkennung wirtschaftlicher Vorteile jeglicher Art zuständig sind.

(2) Die Bestimmung laut Abs. 1 ergänzt die Gesetze und Verordnungen, die die Einsetzung von Kommissionen und die Ernennung deren Schriftführer regeln.

DICHIARAZIONE INCARICHI E ATTIVITA'

di cui all'art. 1, comma 1, lett. d) della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 e all'art. 39 undecies della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23

(dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____
in relazione all'incarico di _____,

al fine di consentire all'amministrazione di adempiere agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 39 undecies della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. d) della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni visto l'art. 53 del D. Lgs 165 del 2001 e s.m.i.,

vista la normativa concernente il limite massimo per emolumenti o retribuzioni (art. 23 ter del d.l. n. 201/2011, convertito con modificazioni dalla legge n. 214/2011; art. 1, commi 471 e seguenti, della legge n. 147/2013; art. 13 del d.l. n. 66/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 89/2014);

visto l'art. 39 undecies della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 e l'art. dell'art. 1, comma 1, lett. d) della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10

DICHIARA

- di non svolgere incarichi o non essere titolare di cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;
- di svolgere incarichi o di essere titolare di cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione di seguito specificati:

Incarichi e cariche				
Soggetto conferente	Tipologia incarico/carica	Data conferimento incarico	Data fine incarico Importo	Importo lordo

- di non svolgere attività professionali;
- di svolgere le attività professionali di seguito specificate:

Attività professionali		
Attività	Soggetto	Periodo di riferimento

Il/la sottoscritto/a si impegna, altresì, a trasmettere alla (*Struttura o ufficio che affida l'incarico*) della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/ Südtirol il curriculum vitae in formato europeo - ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale della medesima - privato di ogni informazione personale non strettamente connessa con l'incarico da assumere, nonché a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Si autorizza la Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/ Südtirol a pubblicare, ove previsto, i dati contenuti nella presente dichiarazione sul sito istituzionale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/ Südtirol.

In fede.

Trattamento dei dati.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 il sottoscritto è altresì informato che il conferimento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione è obbligatorio, che la stessa sarà conservata presso la Segreteria generale – Ufficio Affari generali, Via Gazzoletti 2 – Trento in relazione alla nomina a componente del Collegio dei Revisori dei conti, che il trattamento avverrà sia su supporto cartaceo che elettronico e che gli spettano inoltre i diritti di cui all'art. 8 del suddetto Regolamento.

Il titolare del trattamento dei dati è la Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol e il responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento (e.mail servizioRPD@comunitrentini.it, consorzio@pec.comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it.)

Data:

Firmato in originale
(sul retro)

ERKLÄRUNG ÜBER AUFTRÄGE UND TÄTIGKEITEN

laut Art. 1 Abs. 1 Buchst. d) des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10 und des Art. 39-
undecies des Landesgesetzes vom 19. Juli 1990, Nr. 23

(im Sinne der Art. 47 des DPR Nr. 445/2000 abgegebene Erklärung zum Ersatz eines
Notorietätsaktes)

Die/Der Unterfertigte _____

ERKLÄRT

in Zusammenhang mit dem Auftrag als _____,

um der Verwaltung die Erfüllung ihrer Veröffentlichungspflicht laut Art. 39-*undecies* des Landesgesetzes vom 19. Juli 1990, Nr. 23 zu ermöglichen, im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. d) des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10 unter eigener Verantwortung und im Bewusstsein der strafrechtlichen Folgen laut Art. 76 des DPR Nr. 445/2000 im Falle von Falschangaben und unwahren Erklärungen,

aufgrund des Art. 53 des GvD Nr. 165/2001 i.d.g.F.;

aufgrund der Bestimmungen betreffend die Obergrenze für Bezüge und Vergütungen (Art. 23-*ter* des GD Nr. 201/2011, umgewandelt mit Änderungen durch das Gesetz Nr. 214/2011; Art. 1 Abs. 471 ff. des Gesetzes Nr. 147/2013; Art. 13 des Gesetzesdekrets Nr. 66/2014, umgewandelt mit Änderungen durch das Gesetz Nr. 89/2014);

aufgrund des Art. 39-*undecies* des Landesgesetzes vom 19. Juli 1990, Nr. 23 und des Art. 1 Abs. 1 Buchst. d) des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10:

- keine Aufträge oder Ämter bei Körperschaften des privaten Rechts innezuhaben, die von der öffentlichen Verwaltung geregelt oder finanziert werden;
- nachstehende Aufträge oder Ämter bei Körperschaften des privaten Rechts innezuhaben, die von der öffentlichen Verwaltung geregelt oder finanziert werden:

Aufträge und Ämter				
Auftragserteilende Körperschaft	Art des Auftrags/Amtes	Datum der Auftragserteilung	Ende des Auftrags Betrag	Bruttobetrag

- keine freiberufliche Tätigkeit auszuüben;
- nachstehende freiberufliche Tätigkeiten auszuüben:

Freiberufliche Tätigkeiten		
Tätigkeit	Rechtssubjekt	Bezugszeitraum

Die/Der Unterfertigte verpflichtet sich, der Autonomen Region Trentino-Südtirol – (auftragserteilende Struktur oder auftragserteilendes Amt angeben) den Lebenslauf im Europass-Format, aus dem jegliche nicht direkt mit dem zu übernehmenden Auftrag

zusammenhängende personenbezogene Information gestrichen wurde, zwecks Veröffentlichung auf der offiziellen Website der Region zu übermitteln sowie eventuelle Änderungen betreffend den Inhalt dieser Erklärung umgehend mitzuteilen.

Die Autonome Region Trentino-Südtirol wird ermächtigt, die in dieser Erklärung angeführten Angaben – sofern vorgesehen – auf der offiziellen Website der Autonomen Region Trentino-Südtirol zu veröffentlichen.

Verarbeitung der personenbezogenen Daten

Gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 wurde die/der Unterfertigte darüber in Kenntnis gesetzt, dass die Bereitstellung der in dieser Erklärung enthaltenen personenbezogenen Daten obligatorisch ist, dass die Erklärung beim Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten, Via Gazzoletti 2 – Trient in Bezug auf die Ernennung zum Mitglied des Rechnungsprüferkollegiums aufbewahrt wird, dass die Datenverarbeitung sowohl auf Papier als auch unter Verwendung elektronischer Verfahren erfolgt und dass der/dem Unterfertigten die Rechte laut Art. 8 der oben genannten Verordnung zustehen.

Die Verantwortliche für die Verarbeitung personenbezogener Daten ist die Autonome Region Trentino-Südtirol; Datenschutzbeauftragter ist der Gemeindenverband der Provinz Trient mit Sitz in Trient (E-Mail-Adresse: servizioRPD@comunitrentini.it, consorzio@pec.comunitrentini.it, Website www.comunitrentini.it.)

Datum:

Original signiert
(siehe Rückseite)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

(ai sensi dell'art. 47 e seguenti DPR 445/2000)

Resa per incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione regionale

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____ in relazione all'incarico di _____

_____ /

visto l'art. 53 del D.lgs. 165 del 2001;

visto il D.lgs. n. 39 del 2013;

visto il D.lgs. n. 33 del 2013;

vista la legge regionale n. 10 del 2014 (in particolare l'art. 1, comma 1, lett. d);

visto il Capo I bis della legge provinciale n. 23 del 1990;

visto il Codice di comportamento del personale dell'area dirigenziale e non dirigenziale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 25 del 5 febbraio 2014 (di seguito Codice di comportamento della Regione);

Consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni false e mendaci rese ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di aver preso visione delle incompatibilità previste dagli articoli 39 *septies*, comma 3 e 39 *novies* della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 e ss mm;
- di essere collocato in quiescenza,
- di non essere collocato in quiescenza;
- di non avere in corso un rapporto di lavoro dipendente presso la Regione Autonoma Trentino Alto Adige/Südtirol;
- di avere in corso un rapporto di lavoro dipendente presso la Regione Autonoma Trentino Alto Adige/Südtirol,
- di non svolgere funzioni di consigliere provinciale o regionale, assessore provinciale o regionale, di parlamentare nazionale o europeo;
- di non essere parente o affine entro il terzo grado di membri della Giunta regionale o del soggetto competente ad affidare l'incarico;
- di non essere componente di comitati e organismi collegiali comunque denominati per lo svolgimento di attività di studio, ricerca e consulenza rientranti nei compiti dei medesimi comitati e organismi;
- di essere informato che, ai sensi del Codice di comportamento della Regione, gli obblighi di condotta ivi previsti si estendono in quanto compatibili a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi

negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere a favore dell'amministrazione. Parimenti vale per il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione (PTPCT);

- di non aderire e non fare parte di associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività dell'ufficio (art 4 c. 1, del Codice di comportamento della Regione);
- di aderire e fare parte di associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività dell'ufficio (art 4 c. 1, del Codice di comportamento della Regione) di seguito specificate:

Associazione - circolo - altri organismi	Denominazione

- di non avere o non aver avuto rapporti di collaborazione e di non essere a conoscenza di rapporti di propri parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati (art. 5, c. 1 del codice di comportamento della Regione)
- di avere o aver avuto rapporti di collaborazione o di essere a conoscenza di rapporti di propri parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati (art. 5, c. 1 del codice di comportamento della Regione) di seguito specificati:

Tipo di rapporto	Soggetto privato	Soggetto beneficiario	Rapporto di parentela	Periodo di riferimento

- di essere informato che, ai sensi dell'art. 6 del Codice di comportamento della Regione, si deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il soggetto (dipendente/collaboratore/consulente) si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

(eventuale)

- di non aver mai riportato condanne penali (ivi incluse le sentenze previste dall'art. 442, c. 2 del C.P.C. cd di patteggiamento),
- di aver riportato le seguenti condanne: _____;

- di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali pendenti,
- di essere a conoscenza di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____;

In fede.

Trattamento dei dati.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 il sottoscritto è altresì informato che il conferimento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione è obbligatorio, che la stessa sarà conservata presso _____, Via Gazzoletti 2 – Trento in relazione alla nomina _____, che il trattamento avverrà sia su supporto cartaceo che elettronico e che gli spettano inoltre i diritti di cui all'art. 8 del suddetto Regolamento.

Il titolare del trattamento dei dati è la Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol e il responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento (e.mail servizioRPD@comunitrentini.it, consorzio@pec.comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it.)

Data:

Firmato in originale
(sul retro)

ERKLÄRUNG ZUM ERSATZ EINES NOTORIETÄTSAKTES

(im Sinne des Art. 47 ff. des DPR Nr. 445/2000)

in Zusammenhang mit der Erteilung von Mitarbeits- und Beratungsaufträgen an
verwaltungsfremde Personen

Die/Der Unterfertigte _____,

geboren am _____ in _____

ERKLÄRT,

in Zusammenhang mit dem Auftrag als _____,

aufgrund des Art. 53 des GvD Nr. 165/2001;

aufgrund des GvD Nr. 39/2013;

aufgrund des GvD Nr. 33/2013;

aufgrund des Regionalgesetzes Nr. 10/2014 (insbesondere des Art. 1 Abs. 1 Buchst. d));

aufgrund des Kap. I-*bis* des Landesgesetzes Nr. 23/1990;

aufgrund des mit Beschluss der Regionalregierung vom 5. Februar 2014, Nr. 25 genehmigten
Verhaltensregeln für das Personal der Autonomen Region Trentino-Südtirol, einschließlich der
Führungskräfte (in der Folge: „Verhaltensregeln der Region“);

unter eigener Verantwortung und im Bewusstsein der strafrechtlichen Folgen laut Art. 76 des DPR
Nr. 445/2000 im Falle von Falschangaben und unwahren Erklärungen,

- in die Unvereinbarkeitsgründe laut Art. 39-*septies* Abs. 3 und Art. 39-*novies* des Landesgesetzes vom 19. Juli 1990, Nr. 23 i.d.g.F. Einsicht genommen zu haben;
- im Ruhestand zu sein;
- nicht im Ruhestand zu sein;
- derzeit in keinem Dienstverhältnis mit der Autonomen Region Trentino-Südtirol zu stehen;
- derzeit in einem Dienstverhältnis mit der Autonomen Region Trentino-Südtirol zu stehen;
- nicht das Amt eines Landtags- oder Regionalratsabgeordneten, eines Landesrats oder Regionalassessors bzw. eines Mitglieds des italienischen oder europäischen Parlaments zu bekleiden;
- keine Verwandtschafts- oder Verschwägerungsbeziehung bis zum dritten Grad mit Mitgliedern der Regionalregierung oder der für die Erteilung des Auftrags zuständigen Person zu haben;
- im Falle der Durchführung von Studien, Forschungs- und Beratungstätigkeiten, die zu den Aufgaben eines wie auch immer benannten Beirats oder Kollegialorgans gehören: nicht Mitglied dieses Beirats oder Kollegialorgans zu sein;
- darüber informiert zu sein, dass im Sinne der Verhaltensregeln der Region die darin enthaltenen Pflichten, soweit vereinbar, auch für nachstehende Kategorien gelten: Mitarbeiter und Berater

mit jedweder Art von Vertrag oder Auftrag aus welchem Rechtstitel auch immer, Inhaber von Ämtern und Aufträgen in den direkt mit den politischen Führungsorganen zusammenarbeitenden Ämtern, Mitarbeiter – aus welchem Rechtstitel auch immer – von Unternehmen, die zugunsten der Verwaltung Güter liefern, Dienstleistungen erbringen oder Arbeiten durchführen. Dasselbe gilt in Bezug auf den Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Region;

- nicht Mitglied von Vereinigungen bzw. Organisationen zu sein, deren Interessen mit der Amtstätigkeit in Konflikt geraten könnten (Art. 4 Abs. 1 der Verhaltensregeln der Region);
- Mitglied nachstehender Vereinigungen bzw. Organisationen zu sein, deren Interessen mit der Amtstätigkeit in Konflikt geraten könnten (Art. 4 Abs. 1 der Verhaltensregeln der Region):

Vereinigung – Verein – sonstige Organisationen	Name

- keine wie auch immer vergüteten Verhältnisse der Zusammenarbeit mit privaten Rechtssubjekten zu unterhalten oder in den letzten drei Jahren unterhalten zu haben und nicht über das Bestehen solcher Verhältnisse ihrer Verwandten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad, ihres Ehepartners oder im selben Haushalt lebender Person in Kenntnis zu sein (Art. 5 Abs. 1 der Verhaltensregeln der Region);
- nachstehende wie auch immer vergütete Verhältnisse der Zusammenarbeit mit privaten Rechtssubjekten zu unterhalten oder in den letzten drei Jahren unterhalten zu haben bzw. über das Bestehen solcher Verhältnisse ihrer Verwandten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad, ihres Ehepartners oder im selben Haushalt lebender Person in Kenntnis zu sein (Art. 5 Abs. 1 der Verhaltensregeln der Region):

Art des Verhältnisses	Privates Rechtssubjekt	Person, die das Verhältnis unterhält	Verwandtschaftsbeziehung	Bezugszeitraum

- darüber informiert zu sein, dass sie/er sich im Sinne des Art. 6 der Verhaltensregeln der Mitwirkung an Entscheidungen oder Tätigkeiten enthalten muss, welche die eigenen Interessen oder die Interessen von Verwandten, Verschwägerten bis zum zweiten Grad, des Ehepartners/der Ehepartnerin oder der im selben Haushalt lebenden Personen bzw. die Interessen von Personen, mit denen sie/er gewöhnlich verkehrt, oder von Personen oder Organisationen, mit denen sie/er oder der Ehepartner/die Ehepartnerin einen Streitfall anhängig hat oder schwer verfeindet ist oder mit denen bedeutende Gläubiger- oder Schuldnerverhältnisse bestehen, von Personen oder Organisationen, die sie/er als Vormund,

Kurator, Bevollmächtigter oder Agent vertritt, von Körperschaften, – auch nicht anerkannten – Vereinen, Komitees, Gesellschaften oder Betriebsstätten, in denen sie/er Verwalter, Geschäftsführer oder Leiter ist, betreffen könnten. Die/Der Unterfertigte (Angestellte, Mitarbeiter/in, Berater/in) enthält sich außerdem in jedem anderen Fall, in dem schwerwiegende Gründe vorliegen, die eine Mitwirkung als unschicklich erscheinen lassen.

(eventuell)

nie strafrechtlich verurteilt worden zu sein (einschließlich der Urteile laut Art. 442 Abs. 2 des StGB betreffend den sog. gerichtlichen Vergleich);

wie nachstehend verurteilt worden zu sein;

nicht von gegen sie/ihn anhängigen Strafverfahren in Kenntnis zu sein;

von nachstehenden gegen sie/ihn anhängigen Strafverfahren in Kenntnis zu sein;

Verarbeitung der personenbezogenen Daten

Gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 wurde die/der Unterfertigte darüber in Kenntnis gesetzt, dass die Bereitstellung der in dieser Erklärung enthaltenen personenbezogenen Daten obligatorisch ist, dass die Erklärung bei, Via Gazzoletti 2 - Trient - in Bezug auf die Ernennung zu aufbewahrt wird, dass die Datenverarbeitung sowohl auf Papier als auch unter Verwendung elektronischer Verfahren erfolgt und dass der/dem Unterfertigten die Rechte laut Art. 8 der oben genannten Verordnung zustehen.

Die Verantwortliche für die Verarbeitung personenbezogener Daten ist die Autonome Region Trentino-Südtirol; Datenschutzbeauftragter ist der Gemeindenverband der Provinz Trient mit Sitz in Trient (E-Mail-Adresse: servizioRPD@comunitrentini.it, consorzio@pec.comunitrentini.it, Website www.comunitrentini.it.)

Datum:

Original signiert
(siehe Rückseite)



ATTESTAZIONE DI VERIFICA
ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001

Visto l'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, relativamente alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

Vista la deliberazione (o altro provvedimento) con la quale la Giunta regionale ha incaricato il Sig. a svolgere l'incarico relativo

Vista la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato in data

Esaminata la documentazione agli atti;

ATTESTA

di aver verificato che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in capo a..... per lo svolgimento dell'incarico di cui in premessa.

Trento,

Il Segretario generale o il
Dirigente di ripartizione
firmato digitalmente

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).



BESTÄTIGUNG DER ÜBERPRÜFUNG
(im Sinne des Art. 53 Abs. 14 des GvD Nr. 165/2001)

Aufgrund des Art. 53 GvD Nr. 165/2001, geändert durch das Gesetz Nr. 190/2012, betreffend die Überprüfung des Nichtvorliegens von – auch potentiellen – Interessenkonflikten;

Aufgrund des Beschlusses (oder der sonstigen Maßnahme), mit dem (der) die Regionalregierung Frau/Herrn zur Ausübung des Auftrags betreffend beauftragt hat;

Nach Einsichtnahme in die von der betroffenen Person ausgestellte Erklärung zum Ersatz eines Notorietätsaktes vom;

Nach Einsichtnahme in die aufliegenden Unterlagen;

WIRD BESTÄTIGT,

dass überprüft wurde, dass in Bezug auf keine – auch potentiellen – Interessenkonflikte in Zusammenhang mit der Ausführung des eingangs genannten Auftrags vorliegen.

Trient, den

Der Generalsekretär oder Abteilungsleiter
digital signiert

Falls dieses Schreiben in Papierform übermittelt wird, stellt es die für alle gesetzlichen Wirkungen gültige Kopie des elektronischen digital signierten Originals dar, das von dieser Verwaltung erstellt und bei derselben aufbewahrt wird (Art. 3-*bis* des GvD Nr. 82/2005). Die Angabe des Namens der unterzeichnenden Person ersetzt deren eigenhändige Unterschrift (Art. 3 GvD Nr. 39/1993).



DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

resa ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

In relazione all'incarico di _____

consapevole delle responsabilità civili, penali e amministrative, relative a dichiarazioni false o mendaci, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000

(si prega di barrare le dichiarazioni di NON interesse)

DICHIARA

- 1) di essere a conoscenza delle **cause di inconferibilità** di cui al d.lgs. 39/2013, e di non trovarsi in alcuna causa di esse, e in particolare:
 - a) di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del c.p. (cioè i reati contro la P.A.), cui è equiparata la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. [art. 3, co. 1 lett.c), e co. 7 del d.lgs. 39/2013];
 - b) di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non definitiva da parte della Corte dei conti, al risarcimento del danno erariale per condotte dolose, in relazione ad incarichi in settori sensibili ed esposti al rischio di corruzione [art. 11, co. 1, lett. q) della l. 124/2015];
 - c) di non aver svolto, nei due anni precedenti, incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 4, co. 1];
 - d) di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dalla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 4, co. 1];
 - e) di non essere stato/a, nei due anni precedenti, componente della Giunta o del Consiglio regionale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 7, co. 1, d.lgs. 39/2013];
 - f) di non essere stato/a, nell'anno precedente, componente della Giunta o del Consiglio di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol o di una forma associativa tra Comuni della medesima Regione aventi, nel loro insieme, una popolazione superiore ai 15.000 abitanti [art. 7, co. 1, d.lgs. 39/2013];
 - g) di non esser stato/a, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte dalla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol o da parte di uno degli enti locali menzionati al punto precedente (ossia di un Comune della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni della medesima Regione aventi, nel loro insieme, una popolazione superiore ai 15.000 abitanti) [art. 7, co. 1, d.lgs. 39/2013];

- 2) di essere a conoscenza delle cause di **incompatibilità** di cui al d.lgs. 39/2013, e di non trovarsi in alcuna causa di esse, e in particolare:
- a) non avere, da parte della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, un incarico amministrativo di vertice o un incarico dirigenziale che comporta poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla RATAA e, al tempo stesso, incarichi e/o cariche in quegli stessi enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 9, co. 1 del d.lgs. 39/2013];
 - b) di non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 9, co. 2 del d.lgs. 39/2013];
 - c) di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato, commissario straordinario del Governo o parlamentare [art. 11, co. 1 e art. 12, co. 2 del d.lgs. 39/2013];
 - d) di non ricoprire:
 - la carica di componente della Giunta o del Consiglio regionale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol;
 - la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol;
 - la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 11, co. 2];
 - e) di non essere componente della Giunta regionale o del Consiglio regionale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 12, co. 3 lett a) del d.lgs. 39/2013];
 - f) di non essere componente della Giunta o del Consiglio di una provincia, di un Comune della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, o di una forma associativa tra Comuni della medesima Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol avente, nel loro insieme, una popolazione superiore ai 15.000 abitanti [art. 12, co. 3, lett b) del d.lgs. 39/2013];
 - g) di non essere presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 12, co. 3, lett c) del d.lgs. 39/2013];
 - h) di non ricoprire o aver ricoperto nei 2 anni precedenti alcuna carica presso alcun ente, e/o di non svolgere alla data della sottoscrizione, o non aver svolto nei 2 anni precedenti alcun incarico o attività professionale in proprio regolata, finanziata o retribuita dalla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol;

il/la sottoscritto/a si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione.

Trento,

FIRMATA IN ORIGINALE



**ERKLÄRUNG ÜBER DAS NICHTBESTEHEN VON GRÜNDEN FÜR DIE NICHTERTEILBARKEIT UND
DIE UNVEREINBARKEIT VON AUFTRÄGEN**

im Sinne des Art. 20 des GvD Nr. 39/2013

Die/Der unterfertigte _____ geboren
am _____ in

ERKLÄRT

in Zusammenhang mit dem Auftrag als _____
im Bewusstsein über die zivil-, straf- und verwaltungsrechtliche Haftung laut Art. 76 des DPR vom
28. Dezember 2000, Nr. 445 im Falle von Falschangaben oder unwahren Erklärungen,
(*NICHTZUTREFFENDES streichen*)

- 3) dass sie/er über die **Gründe für die Nichterteilbarkeit** laut GvD Nr. 39/2013 informiert ist
und dass keiner dieser Gründe auf sie/ihn zutrifft, und insbesondere:
- a) nicht mit einem auch nicht rechtskräftigem Urteil wegen der Verbrechen laut dem Zweiten
Buch 2. Titel 1. Abschnitt des Strafgesetzbuches (d. h. die Verbrechen gegen die öffentliche
Verwaltung), dem das Urteil auf Strafzumessung im Sinne des Art. 444 der
Strafprozessordnung gleichgestellt ist [Art. 3 Abs. 1 Buchst. c) und Abs. 7 des GvD Nr.
39/2013], verurteilt worden zu sein;
 - b) nicht – auch nicht mit nicht endgültigem Urteil des Rechnungshofes – zur Entschädigung
des Schadens zu Lasten der Staatskassen wegen vorsätzlichen Verhaltens in Bezug auf
Aufträge in sensiblen und korruptionsgefährdeten Bereichen verurteilt worden zu sein [Art.
11 Abs. 1 Buchst. q) des Gesetzes Nr. 124/2015];
 - c) in den vorhergehenden zwei Jahren in Körperschaften des privaten Rechts, die von der
Autonomen Region Trentino-Südtirol geregelt oder finanziert werden, keine Aufträge
durchgeführt oder Ämter bekleidet zu haben [Art. 4 Abs. 1];
 - d) in den vorhergehenden zwei Jahren keine selbständigen beruflichen Tätigkeiten ausgeübt
zu haben, die von der Autonomen Region Trentino-Südtirol geregelt, finanziert oder
vergütet werden [Art. 4 Abs. 1];
 - e) in den vorhergehenden zwei Jahren nicht Mitglied der Regionalregierung oder des
Regionalrates der Autonomen Region Trentino-Südtirol gewesen zu sein [Art. 7 Abs. 1 des
GvD Nr. 39/2013];
 - f) im vorhergehenden Jahr nicht Mitglied des Ausschusses oder des Rates einer Gemeinde der
Autonomen Region Trentino-Südtirol mit über 15.000 Einwohnern oder einer Form

zwischengemeindlichen Zusammenschlusses derselben Region mit insgesamt über 15.000 Einwohnern gewesen zu sein [Art. 7 Abs. 1 GvD Nr. 39/2013];

g) im vorhergehenden Jahr weder Präsident noch Geschäftsführer einer von der Autonomen Region Trentino-Südtirol oder von einer der im vorstehenden Absatz angeführten örtlichen Körperschaften (d. h. einer Gemeinde der Autonomen Region Trentino-Südtirol mit über 15.000 Einwohnern oder einer Form zwischengemeindlichen Zusammenschlusses derselben Region mit insgesamt über 15.000 Einwohnern) kontrollierten Körperschaft des privaten Rechts gewesen zu sein [Art. 7 Abs. 1 GvD Nr. 39/2013];

4) dass sie/er über die Gründe für die **Unvereinbarkeit** laut GvD Nr. 39/2013 informiert ist und dass keiner dieser Gründe auf sie/ihn zutrifft, und insbesondere:

e) keine Aufträge in Spitzenpositionen im Verwaltungsbereich oder Führungsaufträge seitens der Autonomen Region Trentino-Südtirol, die Befugnisse der Aufsicht oder Kontrolle über die Tätigkeiten der von der Autonomen Region Trentino-Südtirol geregelter oder finanzierten Körperschaften des privaten Rechts mit sich bringen, und gleichzeitig Aufträge und/oder Ämter in denselben von der Autonomen Region Trentino-Südtirol geregelter oder finanzierten Körperschaften des privaten Rechts zu haben [Art. 9 Abs. 1 des GvD Nr. 39/2013];

f) keine selbständige berufliche Tätigkeit auszuüben, die von der Autonomen Region Trentino-Südtirol geregelt, finanziert oder vergütet wird [Art. 9 Abs. 2 des GvD Nr. 39/2013];

g) nicht das Amt als Präsident des Ministerrates, Minister, Vizeminister, Unterstaatssekretär, außerordentlicher Regierungskommissär oder Parlamentsabgeordneter zu bekleiden [Art. 11 Abs. 1 und Art. 12 Abs. 2 des GvD Nr. 39/2013];

h) keines der folgenden Ämter zu bekleiden:

- das Amt eines Mitglieds der Regionalregierung oder des Regionalrates der Autonomen Region Trentino-Südtirol;

- das Amt eines Mitglieds der Landesregierung oder des Landtags einer Provinz, des Ausschusses oder Rates einer Gemeinde mit über 15.000 Einwohnern oder einer Form zwischengemeindlichen Zusammenschlusses mit der gleichen Einwohnerzahl in der Autonomen Region Trentino-Südtirol;

- das Amt als Präsident und Geschäftsführer einer von der Autonomen Region Trentino-Südtirol kontrollierten Körperschaft des privaten Rechts [Art. 11 Abs. 2];

e) weder Mitglied der Regionalregierung noch des Regionalrates der Autonomen Region Trentino-Südtirol zu sein [Art. 12 Abs. 3 Buchst. a) des GvD Nr. 39/2013];

f) nicht das Amt eines Mitglieds der Landesregierung oder des Landtags einer Provinz, des Ausschusses oder Rates einer Gemeinde der Autonomen Region Trentino-Südtirol mit über 15.000 Einwohnern oder einer Form zwischengemeindlichen Zusammenschlusses der Autonomen Region Trentino-Südtirol mit insgesamt über 15.000 Einwohnern zu bekleiden [Art. 12 Abs. 3 Buchst. b) des GvD Nr. 39/2013];

g) weder Präsident noch Geschäftsführer einer von der Autonomen Region Trentino-Südtirol kontrollierten Körperschaft des privaten Rechts zu sein [Art. 12 Abs. 3 Buchst. c) des GvD Nr. 39/2013];

h) derzeit und in den vorhergehenden zwei Jahren kein Amt bei einer Körperschaft zu bekleiden bzw. bekleidet zu haben und/oder zum Datum der Unterzeichnung und in den vorhergehenden zwei Jahren keinen Auftrag durchzuführen bzw. durchgeführt zu haben

und/oder keine selbständigen beruflichen Tätigkeiten auszuüben oder ausgeübt zu haben, die von der Autonomen Region Trentino-Südtirol geregelt, finanziert oder vergütet werden.

Die/Der Unterfertigte verpflichtet sich, eventuelle Änderungen betreffend den Inhalt dieser Erklärung umgehend mitzuteilen und gegebenenfalls eine neue Erklärung auszustellen.

Trient, den

Original signiert

Mod. 8)

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ

(resa ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190")

Il/La sottoscritto/a _____

in relazione all'incarico di **Consigliere di**

., avvalendosi delle disposizioni in materia di autocertificazione e autodichiarazione di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso d.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e delle sanzioni civili e amministrative previste dagli artt. 17, 19 e 20 del d.lgs. 39/2013,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

di essere a conoscenza delle cause di **inconferibilità** di cui al d.lgs. 39/2013, e di NON trovarsi, alla data del rilascio della presente dichiarazione, in alcuna di tali situazioni e in particolare (*barrare le caselle corrispondenti*):

- di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale (cioè i reati contro la P.A.), cui è equiparata la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. [art. 3, co. 1 lett.d), e co. 7 del d.lgs. 39/2013] ¹

(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di)

- di non essere stato/a, nei due anni precedenti, componente della Giunta o del Consiglio regionale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 7, co. 1, d.lgs. 39/2013];

(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di)

- di non essere stato/a, nell'anno precedente, componente della Giunta o del Consiglio della Provincia autonoma di Trento o della Provincia autonoma di Bolzano o di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol o di una forma associativa tra Comuni della medesima Regione aventi, nel loro insieme, una popolazione superiore ai 15.000 abitanti [art. 7, co. 1, d.lgs. 39/2013]

(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di)

- di non esser stato/a, nell'anno precedente, presidente² o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico³ da parte della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol o da parte di uno degli enti locali menzionati al punto precedente [art. 7, co. 1, d.lgs. 39/2013];

(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di)

Nota 1 Ai fini della determinazione della durata dell'inconferibilità, vedasi i commi 2 e 3 dello stesso art. 3 d.lgs. 39/2013; ai fini dell'individuazione della tipologia di incarichi (diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione) conferibili in alcuni casi di condanna per reati contro la P.A., vedasi il comma 4 dello stesso art. 3.

Nota 2 Ai sensi dell'art. 1, co. 2 lett. l) del D.Lgs. 39/2013 si intende per "incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico" gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Nota 3 Ai sensi dell'art. 1, co. 2 lett. c) del D.Lgs. 39/2013 si intende per "enti di diritto privato in controllo pubblico" le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 cc. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

oppure

- di essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale (cioè i reati contro la P.A.), cui è equiparata la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. [art. 3, co. 1 lett.d), e co. 7 del d.lgs. 39/2013];
- di trovarsi in una delle seguenti cause di inconferibilità:

Ai fini dell'accertamento di quanto dichiarato sopra – conformemente alle indicazioni contenute nelle Linee Guida Anac in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità, di cui alla delibera n. 833 del 3 agosto 2016 – sono accettate solo le autodichiarazioni con elencazione di tutti gli incarichi ricoperti (di qualsiasi natura) negli ultimi 2 anni, nonché delle eventuali condanne penali, ancorché non passate in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione.

Qui di seguito si riportano tutti gli eventuali incarichi ricoperti anche diversi da quelli elencati ai punti precedenti:

Qui di seguito si riportano tutte le eventuali condanne penali, ancorché non passate in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione:

Trattamento dei dati.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 il sottoscritto è altresì informato che il conferimento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione è obbligatorio, che la stessa sarà conservata presso la Segreteria della Giunta regionale – Ufficio Affari generali, Via Gazzoletti 2 – Trento in relazione alla designazione in organi sociali di società, che il trattamento avverrà sia su supporto cartaceo che elettronico e che gli spettano inoltre i diritti di cui all'art. 8 del suddetto Regolamento.

Il titolare del trattamento dei dati è la Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol e il responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento (e.mail servizioRPD@comunitrentini.it, consorzio@pec.comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it.)

(luogo e data)

Il dichiarante

Allegati:

copia fotostatica documento d'identità in corso di validità

ERKLÄRUNG ÜBER DAS NICHTVORHANDENSEIN VON NICHTERTEILBARKEITSGRÜNDEN
(im Sinne des Art. 20 des GvD Nr. 39/2013 „Bestimmungen über die Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen bei den öffentlichen Verwaltungen und bei den der öffentlichen Kontrolle unterliegenden privaten Körperschaften laut Art. 1 Abs. 49 und 50 des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190“)

Die/Der Unterfertigte _____

ERKLÄRT UNTER EIGENER VERANTWORTUNG

in Bezug auf den Auftrag als **Mitglied des Verwaltungsrats der** in Anwendung der Bestimmungen betreffend die Eigenbescheinigungen und die Eigenerklärungen laut Art. 46 und 47 des DPR Nr. 445/2000 und im Bewusstsein der strafrechtlichen Folgen laut Art. 76 des genannten DPR im Falle der Urkundenfälschung bzw. unwahrer Erklärungen sowie der Zivil- und Verwaltungsstrafen laut Art. 17, 19 und 20 des GvD Nr. 39/2013,

dass sie/er über die Gründe für die **Nichterteilbarkeit** laut GvD Nr. 39/2013 informiert ist und dass zum Zeitpunkt der Ausstellung dieser Erklärung KEINER dieser Umstände auf sie/ihn zutrifft, und insbesondere (*entsprechendes Kästchen bitte ankreuzen*):

mit einem – wenn auch nicht rechtskräftigen – Urteil wegen Verbrechen laut dem Zweiten Buch 2. Titel 1. Abschnitt des Strafgesetzbuches (Vergehen gegen die öffentliche Verwaltung), dem das Urteil auf Strafzumessung im Sinne des Art. 444 der Strafprozessordnung gleichgestellt ist [Art. 3 Abs. 1 Buchst. d) und Abs. 7 des GvD Nr. 39/2013], *nicht verurteilt worden zu sein*¹

(nur für den mit Vollmachten des Verwaltungsrates der ausgestatteten Präsidenten bzw. Geschäftsführer)

- in den vorhergehenden zwei Jahren nicht Mitglied der Regionalregierung oder des Regionalrats der Autonomen Region Trentino-Südtirol gewesen zu sein [Art. 7 Abs. 1 GvD Nr. 39/2013]

(nur für den mit Vollmachten des Verwaltungsrates der ausgestatteten Präsidenten bzw. Geschäftsführer)

- im Vorjahr nicht Mitglied der Landesregierung oder des Landtags der Autonomen Provinz Trient bzw. der Autonomen Provinz Bozen oder des Ausschusses oder des Rates einer Gemeinde der Autonomen Region Trentino-Südtirol mit über 15.000 Einwohnern oder einer Form zwischengemeindlicher Zusammenarbeit in derselben Region mit insgesamt über 15.000 Einwohnern gewesen zu sein [Art. 7 Abs. 1 des GvD Nr. 39/2013]

(nur für den mit Vollmachten des Verwaltungsrates der ausgestatteten Präsidenten bzw. Geschäftsführer)

- im Vorjahr nicht Präsident² oder Geschäftsführer einer seitens der Autonomen Region Trentino-Südtirol oder einer der im vorstehenden Absatz erwähnten örtlichen Körperschaften öffentlich kontrollierten Körperschaft des privaten Rechts³ gewesen zu sein [Art. 7 Abs. 1 des GvD Nr. 39/2013]

(nur für den mit Vollmachten des Verwaltungsrates der ausgestatteten Präsidenten bzw. Geschäftsführer)

Anmerkung 1: Zwecks Festlegung der Dauer der Nichterteilbarkeit siehe Art. 3 Abs. 2 und 3 des GvD Nr. 39/2013; zwecks Festlegung der Art der (nicht mit der Ausübung von Verwaltungsbefugnissen verbundenen) Aufträge, die in einigen Fällen bei Verurteilung wegen Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung erteilt werden dürfen, siehe Art. 3 Abs. 4.

Anmerkung 2: Im Sinne des Art. 1 Abs. 2 Buchst. l) des GvD Nr. 39/2013 gelten als „Aufträge als Verwalter öffentlicher Körperschaften und öffentlich kontrollierter Körperschaften des privaten Rechts“ die Aufträge als Präsident mit direkten Verwaltungsaufgaben, als Geschäftsführer u. Ä. oder in einem anderen wie auch immer benannten Leitungsorgan der öffentlichen Körperschaften und der öffentlich kontrollierten Körperschaften des privaten Rechts.

Anmerkung 3: Im Sinne des Art. 1 Abs. 2 Buchst. c) des GvD Nr. 39/2013 gelten als „öffentlich kontrollierte Körperschaften des privaten Rechts“ die Gesellschaften und die weiteren Körperschaften des privaten Rechts, die zugunsten der öffentlichen Verwaltungen Verwaltungsaufgaben wahrnehmen oder Güter und Dienstleistungen produzieren oder öffentliche Dienste verwalten, die im Sinne des Art. 2359 ZGB von den öffentlichen Verwaltungen kontrolliert sind, oder die Körperschaften, in denen die öffentlichen Verwaltungen, auch ohne Aktienbeteiligung, zur Ernennung der Spitzenpositionen oder der Mitglieder der Körperschaftsorgane befugt sind.

oder

- mit einem – wenn auch nicht rechtskräftigen – Urteil wegen Verbrechen laut dem Zweiten Buch 2. Titel 1. Abschnitt des Strafgesetzbuches (Vergehen gegen die öffentliche Verwaltung), dem das Urteil auf Strafzumessung im Sinne des Art. 444 der Strafprozessordnung gleichgestellt ist [Art. 3 Abs. 1 Buchst. d) und Abs. 7 des GvD Nr. 39/2013], verurteilt worden zu sein;
- dass einer der folgenden Nichterteilbarkeitsgründe vorliegt:

Zwecks Überprüfung der obigen Erklärungen werden gemäß den in den Richtlinien der Antikorruptionsbehörde betreffend die Feststellung der Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit laut Beschluss vom 3. August 2016, Nr. 833 enthaltenen Anweisungen nur die Eigenerklärungen angenommen, in denen alle in den letzten zwei Jahren durchgeführten Aufträge (jeglicher Art) sowie die eventuellen – wenn auch nicht rechtskräftigen – strafrechtlichen Verurteilungen wegen Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung aufgelistet sind.

Nachstehend sind die oben erwähnten Aufträge sowie alle weiteren eventuell durchgeführten Aufträge anzuführen:

Nachstehend sind die eventuellen – wenn auch nicht rechtskräftigen – strafrechtlichen Verurteilungen wegen Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung anzuführen:

Datenverarbeitung

Im Sinne des Art.13 der Verordnung (EU) Nr. 2016/679 ist die/der Unterfertigte darüber informiert, dass die Bereitstellung der in dieser Erklärung enthaltenen personenbezogenen Daten obligatorisch ist, dass die Erklärung beim Sekretariat der Regionalregierung – Amt für allgemeine Angelegenheiten, via Gazzoletti 2 – Trient in Zusammenhang mit der Ernennung in Gesellschaftsorgane aufbewahrt wird, dass die Datenverarbeitung sowohl auf Papier als auch unter Verwendung elektronischer Verfahren erfolgen wird und dass der/dem Unterfertigten die Rechte laut Art. 8 der oben genannten Verordnung zustehen.

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Autonome Region Trentino-Südtirol, Datenschutzbeauftragter ist der Gemeindenverband der Provinz Trient mit Sitz in Trient (E-M-Adresse: servizioRPD@comunitrentini.it, consorzio@pec.comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it.)

(Ort und Datum)

Die erklärende Person

Anlagen:

Fotokopie eines gültigen Ausweises

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ
(resa ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190")

Il/La sottoscritto/a _____
in relazione all'incarico nel Consiglio di Amministrazione di _____, avvalendosi delle disposizioni in materia di autocertificazione e autodichiarazione di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso d.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e delle sanzioni civili e amministrative previste dagli artt. 17, 19 e 20 del d.lgs. 39/2013,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

di essere a conoscenza delle cause di **Incompatibilità** di cui al d.lgs. 39/2013, e di NON trovarsi, alla data del rilascio della presente dichiarazione, in alcuna di tali situazioni e in particolare (*barrare le caselle corrispondenti*):

- di non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 9, co. 2 del d.lgs. 39/2013];
(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di _____)
- di non ricoprire incarichi amministrativi di vertice¹ nella Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol o incarichi di amministratore di ente pubblico nell'ambito della medesima Regione [art. 11, co. 2, lett. c) del d.lgs. 39/2013];
(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di _____)
- di non ricoprire incarichi amministrativi di vertice¹ nelle amministrazioni di una provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale [art. 11, co. 3, d.lgs. 39/2013];
- di non ricoprire incarichi dirigenziali, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale [art. 12, co. 3, d.lgs. 39/2013];
(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di _____)
- di non ricoprire incarichi dirigenziali, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale [art. 12, co. 4, d.lgs. 39/2013];
(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di _____)
- di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare [art. 13, co. 1 d.lgs. 39/2013];
(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di _____)

Nota 1 Ai sensi dell'art. 1, co. 2 lett i) del D.Lgs. 39/2013 si intende per "incarichi amministrativi di vertice", gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione.

- di non ricoprire la carica di componente della Giunta o del Consiglio della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, ovvero la carica di componente della Giunta o del Consiglio della Provincia Autonoma di Bolzano o della Provincia autonoma di Trento o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 13, co. 2, lett. a) e b), d.lgs. 39/2013]
- di non ricoprire un ulteriore carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, nonché della Provincia Autonoma di Bolzano o della Provincia autonoma di Trento o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 13, co. 2, lett. c), d.lgs. 39/2013]

oppure

- di ricoprire una delle cariche o uno degli incarichi elencati ai punti precedenti e, pertanto, di trovarsi in una delle seguenti cause di incompatibilità:

Il /la sottoscritto/a, inoltre, durante lo svolgimento dell'incarico si impegna a comunicare annualmente entro il **1° marzo** di ogni anno mediante dichiarazione sottoscritta consegnata o inviata alla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol all'indirizzo della Segreteria Generale (giunta@pec.regione.taa.it), l'insussistenza delle stesse cause di incompatibilità.

Ai fini dell'accertamento di quanto dichiarato sopra – conformemente alle indicazioni contenute nelle Linee Guida Anac in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità, di cui alla delibera n. 833 del 3 agosto 2016 – sono accettate solo le autodichiarazioni con elencazione di tutti gli incarichi ricoperti (di qualsiasi natura). Per tale ragione, qui di seguito si riportano tutti gli eventuali incarichi ricoperti anche diversi da quelli elencati ai punti precedenti

Inoltre, il/la sottoscritto/a si obbliga a comunicare per iscritto alla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol all'indirizzo della Segreteria Generale (giunta@pec.regione.taa.it), entro 15 giorni dall'avvenuta conoscenza, eventuali variazioni che possano interessare la presente dichiarazione, cioè l'insorgenza di cause di incompatibilità.

Trattamento dei dati.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 il sottoscritto è altresì informato che il conferimento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione è obbligatorio, che la stessa sarà conservata presso la Segreteria della Giunta regionale – Ufficio Affari generali, Via Gazzoletti 2 – Trento in relazione alla designazione in organi sociali di società, che il trattamento avverrà sia su supporto cartaceo che elettronico e che gli spettano inoltre i diritti di cui all'art. 8 del suddetto Regolamento. Il titolare del trattamento dei dati è la Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol e il responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento (e.mail servizioRPD@comunitrentini.it, consorzio@pec.comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it.)

(luogo e data)

Il dichiarante

Allegati:

copia fotostatica documento d'identità in corso di validità

ERKLÄRUNG ÜBER DAS NICHTVORHANDENSEIN VON UNVEREINBARKEITSGRÜNDEN

(im Sinne des Art. 20 des GvD Nr. 39/2013 „Bestimmungen über die Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen bei den öffentlichen Verwaltungen und bei den der öffentlichen Kontrolle unterliegenden privaten Körperschaften gemäß Art. 1 Abs. 49 und 50 des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190“)

Die/Der Unterfertigte _____

ERKLÄRT UNTER EIGENER VERANTWORTUNG

in Bezug auf den Auftrag im Verwaltungsrat der/des in Anwendung der Bestimmungen betreffend die Eigenbescheinigungen und die Eigenerklärungen laut Art. 46 und 47 des DPR Nr. 445/2000 und im Bewusstsein der strafrechtlichen Folgen laut Art. 76 des genannten DPR im Falle der Urkundenfälschung bzw. unwahrer Erklärungen sowie der Zivil- und Verwaltungsstrafen laut Art. 17, 19 und 20 des GvD Nr. 39/2013,

dass sie/er über die **Unvereinbarkeitsgründe** laut GvD Nr. 39/2013 informiert ist und dass zum Zeitpunkt der Ausstellung dieser Erklärung KEINER dieser Umstände auf sie/ihn zutrifft, und insbesondere dass sie/er (*entsprechendes Kästchen bitte ankreuzen*):

- keine selbständige berufliche Tätigkeit ausübt, die von der Autonomen Region Trentino-Südtirol geregelt, finanziert oder wie auch immer vergütet wird [Art. 9 Abs. 2 des GvD Nr. 39/2013]
(nur für den mit Vollmachten des Verwaltungsrates der/des ausgestatteten Präsidenten bzw. Geschäftsführer)
- keine Aufträge in Spitzenpositionen in der Verwaltung¹ bei der Autonomen Region Trentino-Südtirol oder Aufträge als Verwalter einer öffentlichen Körperschaft in der Region innehat [Art. 11 Abs. 2 Buchst. c) des GvD Nr. 39/2013]
(nur für den mit Vollmachten des Verwaltungsrates der/des ausgestatteten Präsidenten bzw. Geschäftsführer)
- keine Aufträge in Spitzenpositionen in der Verwaltung¹ bei einer Provinz, einer Gemeinde mit mehr als 15.000 Einwohnern oder einer Form zwischengemeindlichen Zusammenschlusses mit der gleichen Einwohnerzahl in der Autonomen Region Trentino-Südtirol sowie keine Aufträge als Verwalter einer öffentlichen Körperschaft auf Landes- oder Gemeindeebene innehat [Art. 11 Abs. 3 des GvD Nr. 39/2013]
- keine internen oder externen Führungsaufträge in den öffentlichen Verwaltungen, in den öffentlichen Körperschaften und in den öffentlich kontrollierten Körperschaften des privaten Rechts auf regionaler Ebene innehat [Art. 12 Abs. 3 des GvD Nr. 39/2013]
(nur für den mit Vollmachten des Verwaltungsrates der/des ausgestatteten Präsidenten bzw. Geschäftsführer)
- keine internen oder externen Führungsaufträge in den öffentlichen Verwaltungen, in den öffentlichen Körperschaften und in den öffentlich kontrollierten Körperschaften des privaten Rechts auf Landes- oder Gemeindeebene innehat [Art. 12 Abs. 4 des GvD Nr. 39/2013]
(nur für den mit Vollmachten des Verwaltungsrates der ausgestatteten Präsidenten bzw. Geschäftsführer)
- nicht das Amt des Präsidenten des Ministerrates oder das Amt eines Ministers, Vizeministers, Unterstaatssekretärs oder außerordentlichen Regierungskommissärs laut Art. 11 des Gesetzes vom 23. August 1988, Nr. 400, oder eines Parlamentsabgeordneten innehat [Art. 13 Abs. 1 des GvD Nr. 39/2013]
(nur für den mit Vollmachten des Verwaltungsrates der ausgestatteten Präsidenten bzw. Geschäftsführer)

Anmerkung 1: Im Sinne des Art. 1 Abs. 2 Buchst. i) des GvD Nr. 39/2013 gelten als „Aufträge in Spitzenpositionen in der Verwaltung“ die Aufträge in höchsten leitenden Positionen, z. B. als Generalsekretär, Ressort- bzw. Abteilungsleiter, Generaldirektor oder gleichgestellte Positionen in den öffentlichen Verwaltungen und in den öffentlich kontrollierten Körperschaften des privaten Rechts, die Personen erteilt werden, welche der auftragserteilenden Verwaltung oder Körperschaft angehören oder extern sind, und nicht die ausschließliche Ausübung der Verwaltungsbefugnisse mit sich bringen.

- nicht Mitglied der Regionalregierung oder des Regionalrates der Autonomen Region Trentino-Südtirol oder Mitglied der Landesregierung oder des Landtags der Autonomen Provinz Bozen bzw. der Autonomen Provinz Trient oder des Ausschusses oder des Rates einer Gemeinde mit mehr als 15.000 Einwohnern oder einer Form zwischengemeindlichen Zusammenschlusses mit der gleichen Einwohnerzahl in der Autonomen Region Trentino-Südtirol ist [Art. 13 Abs. 2 Buchst a) und b) des GvD Nr. 39/2013]
 - kein weiteres Amt als Präsident bzw. Geschäftsführer einer Körperschaft des privaten Rechts innehat, die von der Autonomen Region Trentino-Südtirol, von der Autonomen Provinz Bozen oder von der Autonomen Provinz Trient oder von einer Gemeinde mit mehr als 15.000 Einwohnern oder von einer Form zwischengemeindlichen Zusammenschlusses mit der gleichen Einwohnerzahl in der Autonomen Region Trentino-Südtirol kontrolliert ist [Art. 13 Abs. 2 Buchst c) und b) des GvD Nr. 39/2013]
- oder*
- eines der in den vorstehenden Absätzen genannten Ämter bzw. einen der in den vorstehenden Absätzen genannten Aufträge innehat und dass demzufolge einer der folgenden Unvereinbarkeitsgründe vorliegt:

Die/Der Unterfertigte verpflichtet sich während der Laufzeit des Auftrags, innerhalb **1. März** eines jeden Jahres eine unterzeichnete Erklärung über das Nichtvorhandensein der oben genannten Unvereinbarkeitsgründe an das Generalsekretariat der Autonomen Region Trentino-Südtirol (giunta@pec.regione.taa.it) zu übermitteln.

Zwecks Überprüfung der obigen Erklärungen werden gemäß den in den Richtlinien der Antikorruptionsbehörde betreffend die Feststellung der Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen laut Beschluss vom 3. August 2016, Nr. 833 enthaltenen Anweisungen nur die Eigenerklärungen angenommen, in denen alle wahrgenommenen Aufträge (jeglicher Art) aufgelistet sind. Aus diesem Grund werden nachstehend sämtliche eventuellen weiteren durchgeführten Aufträge angeführt:

Die/Der Unterfertigte verpflichtet sich ferner, eventuelle Änderungen betreffend diese Erklärung, d. h. das Auftreten von Unvereinbarkeitsgründen, innerhalb 15 Tagen ab dem Tag der erfolgten Kenntnisnahme an das Generalsekretariat der Autonomen Region Trentino-Südtirol (giunta@pec.regione.taa.it) schriftlich mitzuteilen.

Datenverarbeitung

Im Sinne des Art.13 der Verordnung (EU) Nr. 2016/679 ist die/der Unterfertigte darüber informiert, dass die Bereitstellung der in dieser Erklärung enthaltenen personenbezogenen Daten obligatorisch ist, dass die Erklärung beim Sekretariat der Regionalregierung – Amt für allgemeine Angelegenheiten, Via Gazzoletti 2 – Trient in Zusammenhang mit der Ernennung in Gesellschaftsorgane aufbewahrt wird, dass die Datenverarbeitung sowohl auf Papier als auch unter Verwendung elektronischer Verfahren erfolgen wird und dass der/dem Unterfertigten die Rechte laut Art. 8 der oben genannten Verordnung zustehen.

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Autonome Region Trentino-Südtirol, Datenschutzbeauftragter ist der Gemeindenverband der Provinz Trient mit Sitz in Trient (E-Mail-Adresse: servizioRPD@comunitrentini.it, consorzio@pec.comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it.)

(Ort und Datum)

Die erklärende Person

Anlagen:

Fotokopie eines gültigen Erkennungsausweises

Die erklärende Person

*Anlagen:
Fotokopie eines gültigen Ausweises*

ALLEGATO n. 4

Nota del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, prot. n. RATAA/0005483/03/03/2021-I, concernente “Nuovo sistema informativo per l’assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture – indicazioni alle strutture regionali coinvolte a vario titolo nelle procedure per l’affidamento di appalti pubblici”.

ANLAGE Nr. 4

Schreiben des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz Prot. Nr. RATAA/0005483/03/03/2021-I betreffend „Neues Informationssystem für die zu erfüllenden Pflichten zur Bekanntmachung, Transparenz und Verbreitung von Daten betreffend öffentliche Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge – Anweisungen an die Organisationsstrukturen der Region, welche aus verschiedenen Gründen an den Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge beteiligt sind“.



38122 TRENTO / TRIENT

Via Gazzoletti, 2 - Tel. 0461/201308 - Fax 0461/201310-201312

E-mail: ripaist@regione.taa.it

Alle Dirigenti e ai Dirigenti di Ripartizione e strutture equiparate

Oggetto: nuovo sistema informativo per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture – indicazioni alle strutture regionali coinvolte a vario titolo nelle procedure per l'affidamento di appalti pubblici

La presente nota ha lo scopo di ricordare alle strutture regionali che si occupano a vario titolo di procedure di affidamento di appalti pubblici gli obblighi di pubblicità e trasparenza relativi a tali procedure. A questo proposito si fa presente che dal 1° gennaio 2021 gli obblighi vanno assolti mediante il sistema informatico dell'osservatorio provinciale di Trento dei contratti pubblici, ai sensi dell'articolo 4-*bis* della legge provinciale di Trento 9 marzo 2016, n. 2 e s.m. (nuovo SICOPAT).

Il nuovo SICOPAT, raggiungibile al link: <https://sicopat2.provincia.tn.it/RT/sitathome-fe/#/page/home-page>, permette alle amministrazioni di assolvere agli obblighi di pubblicità di cui all'articolo 37 del d.lgs. 13 marzo 2013, n. 33, che prevede:

- a) l'inserimento dei dati indicati dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- b) l'inserimento degli atti e delle informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici), tra i quali rientrano quelli indicati agli articoli 29 e 213

L'inserimento dei dati e la pubblicazione degli atti all'interno del nuovo SICOPAT costituiscono un adempimento fondamentale in materia di trasparenza, in quanto assicurano il corretto flusso di informazioni nella sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*" della sezione Amministrazione trasparente. La predetta sotto-sezione si compone a sua volta delle seguenti sotto-sezioni di secondo livello:

1. "*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*" con cui si dà pubblicità ai dati di cui alla predetta lettera a).
2. "*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici*" con cui si dà pubblicità agli atti e informazioni di cui alla lettera b) sopra indicata.

All'interno di tali sottosezioni viene inserito un collegamento ipertestuale al nuovo SICOPAT; collegamento che presuppone la corretta implementazione del sistema da parte delle strutture che effettuano affidamenti.

Come noto, l'utilizzo del nuovo SICOPAT (che è previsto dall'ordinamento provinciale di Trento) risulta obbligatorio anche per l'Amministrazione regionale in forza dell'articolo 1, comma 1, lettera l), della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 sugli obblighi di trasparenza. Tale disposizione, da un lato, richiama l'articolo 1, comma 32, della legge 190 del 2001 e l'articolo 29 del D.Lgs n. 50 del 2016, dall'altro, fa salvo quanto disposto dalla normativa provinciale in materia. Essendo l'Amministrazione regionale tenuta all'applicazione dell'ordinamento provinciale di Trento in materia di contratti pubblici (ai sensi dell'articolo 2 della legge regionale 22 luglio 2002, n. 2 e

s.m.), dal 1° gennaio 2021, anche per le strutture regionali vige l'obbligo di inserimento dei dati e pubblicazioni delle procedure di affidamento all'interno del nuovo SICOPAT, secondo le modalità previste per l'ordinamento provinciale.

Al fine di assolvere i citati obblighi informativi, la Regione, con nota RATAA/0030815/09/12/2020-I, aveva ritenuto di attribuire all'Ufficio Appalti la competenza esclusiva per l'inserimento dei dati. Peraltro la scelta di centralizzare gli adempimenti di pubblicità delle procedure di affidamento in capo all'Ufficio appalti, pur strategica, non appare percorribile allo stato attuale per alcune problematiche di carattere organizzativo/operativo.

In primo luogo, infatti, alcune funzionalità (schede SICOPAT e dati di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190) presenti nel "vecchio SICOPAT" non sono state ancora del tutto implementate all'interno del nuovo sistema informatico, attendendosi ancora la definitiva attivazione che dovrebbe avvenire probabilmente a partire da marzo 2021; in secondo luogo, pur consentendo il sistema la pubblicazione degli atti ai sensi del d.lgs. 50/2016 a soggetti non appartenenti alla struttura del RUP che segue la procedura di affidamento, l'invio delle schede ad ANAC presuppone comunque un ruolo centrale da parte del RUP stesso (o da parte di compilatori appartenenti alla sua struttura che conoscono la procedura di affidamento in tutte le sue fasi): almeno fino a quando non si adottino delle indicazioni rivolte alle strutture per l'inserimento dei dati all'interno del sistema informativo da parte dell'Ufficio appalti, la strada dell'accentramento risulta quindi, sotto questo profilo, difficilmente percorribile.

Date le problematiche operative, la Conferenza dei dirigenti nella seduta del 22 febbraio u.s. ha ritenuto per il momento di sospendere la centralizzazione degli adempimenti di pubblicazione in capo all'Ufficio appalti. Gli obblighi di pubblicazione rimangono pertanto di competenza delle singole strutture regionali che effettuano gli affidamenti, le quali, se necessario, possono richiedere il supporto da parte dei compilatori dell'Ufficio appalti.

Per i CIG acquisiti a partire da gennaio 2021, le diverse strutture regionali, mediante il nuovo SICOPAT, sono dunque tenute a procedere:

- a) all'invio e pubblicazione dei dati di cui alla l. 190/2012 (art. 1, comma 32)
Come sopra accennato, tale funzionalità non è ancora disponibile all'interno del nuovo SICOPAT;
- b) alla pubblicazione degli atti e delle informazioni di cui all'articolo 29 del decreto legislativo 18 aprile 2015, n. 50.

Si ricorda che detti obblighi valgono sia per CIG di importo inferiore a 40.000 euro (c.d. CIG smart) sia per i CIG di importo più elevato (c.d. CIG Simog).

Oltre a tali adempimenti, per i soli CIG Simog, all'interno del nuovo SICOPAT occorre compilare e inviare le schede SIMOG/SICOPAT per garantire l'adempimento degli obblighi comunicativi nei confronti di ANAC di cui all'articolo 213 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Per l'inserimento dei dati e pubblicazione degli atti relativi ai CIG Simog è necessario che gli stessi risultino perfezionati in Simog.

Per gli affidamenti c.d. senza CIG, che rientrano nella normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari (Delibera n. 556 del 31/5/2017 di aggiornamento della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010), rimane fermo l'obbligo di comunicazione dei dati ai sensi della l. 190/2012, mediante il loro inserimento all'interno del nuovo SICOPAT.

Per comodità di lettura si riportano di seguito in tabella gli obblighi sopra indicati, distinti a seconda che si tratti di CIG smart, CIG Simog o di affidamenti senza CIG; si indicano inoltre le relative tempistiche di pubblicazione/inserimento dei dati.

	CIG smart	CIG simog	Affidamenti c.d. senza CIG	Tempistica	Funzionalità ad oggi presente all'interno del Nuovo SICOPAT
Art. 1, comma 32, l. 190/2012	X	X	X	Tempestivamente e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno	No *si raccomanda di monitorare il sito nuovo SICOPAT per verificare l'avvenuta implementazione che dovrebbe aver luogo a breve.
Art. 29 d.lgs. 50/2016	X	X		contestualmente all'adozione dell'atto soggetto a pubblicazione (es. decreto di indizione, decreto di affidamento, bando di gara, provvedimento di nomina di commissione ove presenti, ecc.)	Si
Art. 213 d.lgs. 50/2016		X		- trasmissione della scheda "Dati comuni" e "Fase di aggiudicazione" entro 30 giorni dall'avvenuta aggiudicazione definitiva dell'appalto ovvero dell'avvenuto affidamento; - trasmissione delle schede "Fase iniziale", "S.A.L.", "Conclusione", eventuali schede eventi ("Accordi bonari", "Sospensione", "Subappalto", "Istanza di recesso") entro 60 giorni dalla data del verificarsi dell'evento ad eccezione della scheda "Modifica contrattuale" che deve essere comunicata entro 30 giorni, e della scheda "Sospensione" in presenza del superamento del quarto del tempo contrattuale, che deve essere comunicata/aggiornata immediatamente a pena delle sanzioni previste dall'art. 107 comma 4 del D.Lgs. 50/2016; - trasmissione della scheda "Collaudo/Regolare esecuzione" entro 60 giorni dalla data del collaudo definitivo o del verbale di regolare esecuzione.	Si

Si ricorda che l'accesso alle nuove funzionalità del sistema informativo avviene con identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Al primo accesso (mediante SPID) al nuovo sistema informativo gli utenti devono richiedere l'abilitazione all'utilizzo dei servizi di interesse e nei ruoli che le diverse strutture nell'ambito della propria autonomia organizzativa, riterranno opportune.

Le istruzioni per l'abilitazione ai servizi sono disponibili nel manuale utente al seguente link:

https://contrattipubblici.provincia.tn.it/Media/Files/Allegato_2_Manuale_nuovo_sicopat.1594106715

A conclusione, si invitano le strutture a monitorare costantemente il sito del nuovo SICOPAT per essere informati circa gli ulteriori sviluppi e implementazioni del sistema o le eventuali diverse indicazioni sul suo funzionamento. Con l'occasione, si ricorda anche che la Provincia Autonoma di Trento organizza periodicamente (attraverso TSM) sessioni di corsi formativi, ai quali si raccomanda la partecipazione, rivolti agli utenti del nuovo sistema informativo SICOPAT.

Si prega di dare la massima diffusione dei contenuti della presente a tutto il personale a vario titolo coinvolto.

Cordiali saluti.

**IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
- dott.ssa Loretta Zanon -**

[firmata digitalmente]

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).

CG



38122 TRENTO / TRIENT

Via Gazzoletti, 2 - Tel. 0461/201308 - Fax 0461/201310-201312

E-mail: ripaist@regione.taa.it

An die Leiterinnen und Leiter der Abteilungen
und der gleichgestellten Organisationsstrukturen

Betreff: Neues Informationssystem für die zu erfüllenden Pflichten zur Bekanntmachung, Transparenz und Verbreitung von Daten betreffend öffentliche Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge – Anweisungen an die Organisationsstrukturen der Region, welche aus verschiedenen Gründen an den Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge beteiligt sind

Zweck dieses Schreibens ist, die Organisationsstrukturen der Region, die aus verschiedenen Gründen mit Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge befasst sind, an die damit zusammenhängenden Bekanntmachungs- und Transparenzpflichten zu erinnern. Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß Art. 4-bis des Landesgesetzes der Provinz Trient vom 9. März 2016, Nr. 2 i.d.g.F. diese Pflichten ab 1. Jänner 2021 über das neue Informationssystem der Beobachtungsstelle für öffentliche Verträge der Provinz Trient (nuovo SICOPAT) zu erfüllen sind.

Das neue Anwendungsprogramm SICOPAT ist unter dem Link <https://sicopat2.provincia.tn.it/RT/sitathome-fe/#/page/home-page> zugänglich und ermöglicht den Verwaltungen, die Bekanntmachungspflichten laut Art. 37 des GvD vom 13. März 2013, Nr. 33 zu erfüllen, und zwar:

- c) die Eintragung der Daten laut Art. 1 Abs. 32 des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190;
- d) die Eintragung der veröffentlichungspflichtigen Akte und Informationen gemäß GvD vom 18. April 2016, Nr. 50 (Kodex der öffentlichen Verträge), zu denen die unter Art. 29 und 213 angeführten zählen.

Die Eintragung von Daten und die Veröffentlichung von Akten im neuen SICOPAT sind eine Grundvoraussetzung in Sachen Transparenz, da sie den korrekten Informationsfluss im Unterbereich „Ausschreibungen und Verträge“ des Bereichs „Transparente Verwaltung“ sicherstellen. Dieser Unterbereich ist seinerseits in nachstehende Unterbereiche der zweiten Ebene gegliedert:

1. „Informationen zu den einzelnen Verfahren im Tabellenformat“, wo die Daten laut Buchst. a) veröffentlicht werden;
2. „Akte der öffentlichen Auftraggeber“, wo die Akte und Informationen laut Buchst. b) veröffentlicht werden.

In diesen Unterbereichen wird ein Link zum neuen Anwendungsprogramm SICOPAT eingefügt, weshalb eine korrekte Implementierung des Informationssystems von Seiten der auftraggebenden Organisationsstrukturen Voraussetzung ist.

Bekanntlich ist die Nutzung des neuen SICOPAT (das von der Rechtsordnung der Provinz Trient vorgesehen ist) gemäß Art. 1 Abs. 1 Buchst. I) des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10 über die Transparenzpflichten auch für die Regionalverwaltung vorgeschrieben. Diese Bestimmung verweist unbeschadet der einschlägigen Landesbestimmungen auf den Art. 1 Abs. 32 des Gesetzes Nr. 190/2001 sowie auf den Art. 29 des GvD Nr. 50/2016. Da die Regionalverwaltung verpflichtet ist, gemäß Art. 2 des Regionalgesetzes vom 22. Juli 2002, Nr. 2

i.d.g.F. die Gesetzgebung der Provinz Trient in Bezug auf öffentliche Aufträge anzuwenden, sind die Organisationsstrukturen der Region ab dem 1. Jänner 2021 auch verpflichtet, die Daten und Veröffentlichungen der Vergabeverfahren in das neue SICOPAT entsprechend der in den Landesbestimmungen vorgesehenen Vorgangsweise einzugeben.

Um diese Informationspflicht zu erfüllen, hatte die Region mit Schreiben Prot. Nr. RATAA/0030815/09/12/2020-I beschlossen, dem Amt für Vergabeverfahren die ausschließliche Zuständigkeit für die Eintragung der Daten zu übertragen. Andererseits erscheint die Entscheidung, die Bekanntmachungspflichten betreffend Vergabeverfahren bei diesem Amt zentral anzusiedeln, zwar strategisch, aber aufgrund einer Reihe von organisatorischen/operativen Schwierigkeiten derzeit nicht umsetzbar.

Einige Funktionen (SICOPAT-Übersichten und Daten laut Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190), die im „alten SICOPAT“ vorhanden waren, wurden nämlich noch nicht vollständig in das neue Informationssystem implementiert und bedürfen noch einer endgültigen Aktivierung, die voraussichtlich ab März 2021 erfolgen wird. Außerdem – obwohl das System die Veröffentlichung der Akte gemäß GvD Nr. 50/2016 auch Personen ermöglicht, die nicht der Organisationsstruktur des einzigen Verfahrensverantwortlichen (RUP) angehören – setzt die Übermittlung der Übersichten an die ANAC in jedem Fall eine zentrale Rolle des einzigen Verfahrensverantwortlichen selbst (oder seiner Mitarbeiter, die mit dem Vergabeverfahren in all seinen Phasen vertraut sind) voraus. Solange das Amt für Vergabeverfahren den Organisationsstrukturen keine Anweisungen für die Eintragung der Daten in das Informationssystem erteilt, scheint demnach eine zentralisierte Abwicklung schwer umsetzbar.

Aufgrund dieser operativen Schwierigkeiten hat die Konferenz der Abteilungsleiter am 22. Februar 2021 beschlossen, vorübergehend die zentrale Abwicklung der Veröffentlichungspflichten seitens des Amtes für Vergabeverfahren auszusetzen. Die Veröffentlichungspflichten verbleiben daher in der Verantwortung der einzelnen Organisationsstrukturen der Region, die die Vergabe von Aufträgen durchführen und die bei Bedarf Unterstützung von Seiten der Mitarbeiter des Amtes für Vergabeverfahren anfordern können.

In Bezug auf die ab Jänner 2021 eingeholten CIG-Nummern müssen die einzelnen Organisationsstrukturen der Region über das neue SICOPAT

- c) die Daten laut **Gesetz Nr. 190/2012 (Art. 1 Abs. 32)** übermitteln und veröffentlichen
(wie oben angeführt, ist diese Funktion im neuen SICOPAT noch nicht verfügbar)
- d) die Akte und Informationen laut **Art. 29 des GvD vom 18. April 2015, Nr. 50** veröffentlichen.

Es wird darauf hingewiesen, dass diese Pflichten sowohl für CIG-Nummern unter 40.000 Euro (sog. CIG smart) als auch CIG mit einem höheren Auftragswert (sog. CIG Simog) gelten.

Ausschließlich für sog. „CIG Simog“ sind neben den vorstehenden Amtshandlungen die SIMOG/SICOPAT-Übersichten im neuen SICOPAT auszufüllen und zu übermitteln, um die Mitteilungspflicht gegenüber der ANAC gemäß Art. 213 des GvD vom 18. April 2016, Nr. 50 zu erfüllen. Zwecks Eintragung der Daten und Veröffentlichung der Akte betreffend die CIG Simog müssen diese im Simog-System bearbeitet werden.

Was die sog. Aufträge ohne CIG betrifft, welche unter die Bestimmungen über die Rückverfolgbarkeit der Finanzflüsse fallen (Beschluss vom 31.5.2017, Nr. 557 betreffend die Aktualisierung der Entscheidung vom 7. Juli 2011, Nr. 4 über Leitlinien zur Rückverfolgbarkeit der Finanzflüsse im Sinne des Art. 3 des Gesetzes vom 13. August 2010, Nr. 136) besteht weiterhin die Pflicht zur Übermittlung der Daten gemäß Gesetz Nr. 190/2012 durch deren Eintragung in das neue SICOPAT.

Zur besseren Lesbarkeit zeigt die folgende Tabelle die oben genannten Verpflichtungen jeweils für CIG smart, CIG Simog oder Aufträge ohne CIG; ferner werden die jeweils geltenden Fristen für die Veröffentlichung/Eintragung der Daten angegeben.

	CIG smart	CIG simog	Aufträge ohne CIG	Fristen	Funktionen, die derzeit im neuen SICOPAT verfügbar sind
Art. 1 Abs. 32 Ges. Nr. 190/2012	X	X	X	Umgehend und spätestens bis 31. Jänner jeden Jahres	Nein * Es empfiehlt sich, die Website des neuen SICOPAT laufend zu überprüfen, da die Implementierung in Kürze stattfinden sollte.
Art. 29 GvD Nr. 50/2016	X	X		Gleichzeitig mit dem Erlass des veröffentlichungspflichtigen Aktes (z. B. Ausschreibungsdekret, Vergabedekret, Ausschreibung, Ernennung der Kommission falls vorhanden usw.)	Ja
Art. 213 GvD Nr. 50/2016		X		<ul style="list-style-type: none"> - Übermittlung der Übersichten „Dati comuni“ und „Fase di aggiudicazione“ innerhalb von 30 Tagen nach der endgültigen Zuschlagserteilung bzw. Auftragsvergabe; - Übermittlung der Übersichten „Fase iniziale“, „S.A.L.“, „Conclusionone“ sowie eventuell der Ereignisübersichten „Accordi bonari“, „Sospensione“, „Subappalto“, „Istanza di recesso“ innerhalb von 60 Tagen nach Eintreten des Ereignisses mit Ausnahme der Übersicht „Modifica contrattuale“, die innerhalb von 30 Tagen zu übermitteln ist, sowie der Übersicht „Sospensione“ bei Überschreiten eines Viertels der Vertragszeit, welche strafbewehrt durch Art. 107 Abs. 4 des GvD Nr. 50/2016 sofort zu übermitteln/zu aktualisieren ist; - Übermittlung der Übersicht „Collaudo/Regolare esecuzione“ innerhalb von 60 Tagen nach dem Datum der endgültigen Abnahme oder des Berichts über die ordnungsgemäße Ausführung. 	Ja

Es wird darauf hingewiesen, dass die neuen Funktionen des Informationssystems anhand der digitalen Identität SPID (Öffentliches System für die digitale Identität) zugänglich sind. Beim ersten Zugriff (über SPID) auf das neue Informationssystem müssen die Benutzer die Freigabe zur Nutzung der gewünschten Dienste in den Rollen beantragen, die die jeweiligen Organisationsstrukturen im Rahmen ihrer organisatorischen Eigenständigkeit für angemessen halten.

Die Anleitungen betreffend die Freigabe der Dienste sind im Benutzerhandbuch unter nachstehendem Link einsehbar:

<https://contrattipubblici.provincia.tn.it/Media/Files/Allegato 2 Manuale nuovo sicopat.1594106715>

Abschließend werden die Organisationsstrukturen aufgefordert, die Website des neuen SICOPAT ständig zu überprüfen, um weitere Entwicklungen und Implementierungen des Systems oder eventuelle andere Hinweise zu dessen Betrieb in Erfahrung zu bringen. Bei dieser Gelegenheit wird auch daran erinnert, dass die Autonome Provinz Trient in regelmäßigen Abständen über TSM Schulungen für die Benutzer des neuen Informationssystems SICOPAT organisiert, an denen teilgenommen werden sollte.

Das gesamte Personal, das aus verschiedenen Gründen mit diesem Sachverhalt befasst ist, soll vom Inhalt dieses Schreibens in Kenntnis gesetzt werden.

Mit freundlichen Grüßen

DIE VERANTWORTLICHE
FÜR DIE KORRUPTIONSVORBEUGUNG UND DIE
TRANSPARENZ
- Loretta Zanon -
[digital signiert]

Falls dieses Dokument in Papierform übermittelt wird, stellt es die für alle gesetzlichen Wirkungen gültige Kopie des elektronischen digital signierten Originals dar, das von dieser Verwaltung erstellt und bei derselben aufbewahrt wird (GvD Nr. 82/2005). Die Angabe des Namens der unterzeichnenden Person ersetzt deren eigenhändige Unterschrift (Art. 3 GvD Nr. 39/1993).

CG

ALLEGATO n. 5

Circolare n. 11 del 2020 prot. n. 20948 concernente “Soluzione applicativa per la trasmissione informatica di segnalazione di illecito – integrazioni alla circolare n. 2 del 27 gennaio 2016”.

ANLAGE Nr. 5

Rundschreiben Nr. 11/2020 Prot. Nr. 20948 betreffend „Software für die elektronische Übermittlung der Meldung von Fehlverhalten – Ergänzungen zum Rundschreiben vom 27. Jänner 2016, Nr. 2“.



Trento/Trient, 1 settembre 2020

CIRCOLARE/RUNDSCHREIBEN N./Nr. 11

Oggetto: Soluzione applicativa per la trasmissione informatica di segnalazione di illecito – **integrazioni alla circolare n. 2 del 27 gennaio 2016**

Betreff: Software für die elektronische Übermittlung der Meldung von Fehlverhalten – **Ergänzungen zum Rundschreiben vom 27. Jänner 2016, Nr. 2**

Alle Segreterie del Presidente e degli Assessori

An das Sekretariat des Präsidenten und an die Sekretariate der Mitglieder der Regionalregierung
An die Leiterinnen und Leiter der Abteilungen und der gleichgestellten Organisationsstrukturen

Alle Dirigenti e ai Dirigenti di Ripartizione e Strutture equiparate

Alle Direttrici e ai Direttori degli Uffici

An die Amtsdirektorinnen und Amtsdirektoren

Alla Presidente della Corte d'Appello di Trento

An die Präsidentin des Oberlandesgerichtes Trient

Al Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Trento

An den Generalstaatsanwalt beim Oberlandesgericht Trient

Agli Uffici del giudice di pace

An die Friedensgerichte

Alle Giudici di Pace coordinatrici e ai Giudici di Pace coordinatori

An die koordinierenden Friedensrichterinnen und Friedensrichter

Alle Organizzazioni sindacali

An die Gewerkschaften

LORO SEDI

PREMESSA

Con la circolare n. 2 del 27 gennaio 2016 l'Ente ha adottato le prime linee guida in materia di segnalazione di presunti illeciti, prevedendo una procedura semi informatizzata per la trasmissione di segnalazioni di presunti illeciti.

EINLEITUNG

Die Regionalverwaltung hat mit Rundschreiben vom 27. Jänner 2016, Nr. 2 die ersten Leitlinien betreffend die Meldung von Fehlverhalten erlassen und ein teildigitalisiertes Verfahren zur Übermittlung der diesbezüglichen Meldungen

eingeführt.

PROCEDURA ON LINE PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI

Nei primi mesi del 2020 l'amministrazione regionale, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione e a tutela dell'identità del soggetto segnalante, ha perfezionato l'adozione di una soluzione applicativa che consente una procedura totalmente informatizzata per la segnalazione di presunti illeciti da parte dei dipendenti, compiendo un ulteriore passo avanti nel rafforzamento dell'efficacia del sistema amministrativo di prevenzione della corruzione.

A partire dal mese di settembre la segnalazione di presunti illeciti può essere effettuata con due modalità:

- a) in via preferenziale: mediante la soluzione applicativa messa a disposizione dall'Ente in conformità delle direttive ANAC in materia;
- b) in via residuale: con la modalità cartacea mediante invio in busta chiusa - indicante RISERVATA PERSONALE – al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT) presso la sede della Regione, utilizzando il modulo allegato alla **circolare n. 2 del 27 gennaio 2016, i cui contenuti sono qui richiamati integralmente.**

La soluzione applicativa permette di inviare segnalazioni, in maniera sicura e confidenziale, di presunti illeciti di cui si è venuti a conoscenza. Lo strumento adottato dall'Ente consente, infatti, di fare segnalazioni in maniera anonima e in seguito di comunicare, sempre mantenendo l'anonimato, con l'RPCT per approfondire ulteriormente la vicenda.

ACCESSO ALLA SOLUZIONE APPLICATIVA

ONLINE-VERFAHREN ZUR MELDUNG VON FEHLVERHALTEN

Im Sinne der Integrität der öffentlichen Verwaltung und zum Schutz der Identität der Hinweisgeber hat sich die Regionalverwaltung Anfang 2020 um die Einführung einer Software bemüht, die ein vollständig digitalisiertes Verfahren zur Meldung von Fehlverhalten seitens der Bediensteten zulässt und geht damit einen weiteren Schritt in Richtung einer effektiven Korruptionsvorbeugung innerhalb der öffentlichen Verwaltung.

Ab September kann Fehlverhalten auf zweierlei Wegen gemeldet werden:

- c) Vorzugsweise: über die von der Region gemäß den einschlägigen Richtlinien der Nationalen Antikorruptionsbehörde erstellte Software;
- d) Andernfalls: in Papierform – durch Verwendung des dem **Rundschreiben vom 27. Jänner 2016, Nr. 2 (auf das hier vollinhaltlich Bezug genommen wird)** beiliegenden Vordrucks, der in einem verschlossenen Umschlag mit dem Vermerk VERTRAULICH und PERSÖNLICH an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz (kurz RPCT) der Region zu senden ist.

Durch die Software können Meldungen über Fehlverhalten, von dem man Kenntnis erlangt hat, auf sicherem und vertraulichem Weg übermittelt werden. Die von der Körperschaft eingesetzte Software ermöglicht es, anonym zu bleiben und sodann – stets unter Beibehaltung der Anonymität – mit dem RPCT den Sachverhalt zu vertiefen.

ZUGANG ZUR SOFTWARE

L'applicazione è accessibile dalla pagina web istituzionale della Regione, in cui è stato evidenziato il percorso guidato per l'utilizzo dello strumento.

All'Ambiente di segnalazione si accede mediante le credenziali che sono fornite dall'Ente a tutto il personale dipendente (allegato A). Per la delicatezza dei suoi contenuti, l'allegato A è sottratto alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

Al fine di agevolare il dipendente nell'utilizzo del predetto strumento informatico si allega un breve Manuale Operativo in cui sono state schematizzate le fasi della segnalazione (Allegato B).

GARANZIA DELLA RISERVATEZZA DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE

Il sistema adottato offre la più completa riservatezza dell'identità del segnalante. Registrando la propria segnalazione si ottiene un codice identificativo univoco ("keycode") della segnalazione, che si potrà in seguito utilizzare per controllare lo stato della segnalazione ed eventualmente per comunicare con l'RPCT.

Il dipendente deve conservare con cura il codice identificativo univoco della segnalazione, in quanto, in caso di smarrimento, esso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

Il codice, creato con algoritmo, non permette di risalire alla identità del dipendente, in tal modo la privacy è assolutamente protetta.

Neppure l'RPCT conosce l'identità del segnalante.

Il sistema infatti prevede che la gestione delle identità sia affidata al Custode a cui l'RPCT, nelle circostanze che lo richiedano, deve inoltrare motivata richiesta di accesso all'identità del segnalante. Il Custode autorizza o nega l'accesso, dandone adeguata motivazione. Il sistema

Die Software ist auf der institutionellen Website der Region zugänglich, wo auch die zur Verwendung der Software erforderlichen Schritte erläutert werden.

Der Zugang zur Startseite erfolgt anhand der Zugangsdaten, die die Region all ihren Bediensteten (Anlage A) zur Verfügung stellt. Aufgrund ihrer Vertraulichkeit unterliegt die Anlage A) nicht der Veröffentlichung im Bereich „Transparente Verwaltung“.

Um den Bediensteten bei der Verwendung dieser Software entgegenzukommen, liegt diesem Rundschreiben auch eine Handreichung (Anlage B) bei, in der die einzelnen Schritte der Meldung kurz aufgezeigt werden.

SCHUTZ DER VERTRAULICHKEIT DER IDENTITÄT DES HINWEISGEBERS

Dieses System bietet einen umfassenden Schutz der Identität des Hinweisgebers. Nach dem Senden der Meldung erhält man einen Schlüsselcode („Keycode“), den man verwenden muss, um den Bearbeitungsstand der Meldung zu kontrollieren und sich eventuell mit dem RPCT auszutauschen.

Der Schlüsselcode ist sorgfältig aufzubewahren, denn er kann bei Verlust keinesfalls wieder hergestellt oder dupliziert werden.

Der Schlüsselcode wird nämlich durch einen Algorithmus erzeugt, sodass Rückschlüsse auf die Person des Hinweisgebers nicht möglich sind und dessen Schutz absolut gewährleistet ist.

Die Identität des Hinweisgebers ist auch dem RPCT nicht bekannt.

Das System sieht nämlich eine für die Identitätswahrung zuständige Person vor, an die sich, sofern es die Umstände erfordern, der RPCT mit einem begründeten Antrag wenden muss, um Zugang zur Identität des Hinweisgebers zu erhalten. Die für die Identitätswahrung zuständige

conserva traccia cronologica sia della richiesta di accesso all'identità che della risposta del Custode.

SEGNALAZIONI ANONIME

La segnalazione può essere inoltrata anche senza fornire i propri dati identificativi.

Come dettagliatamente riportato nel manuale operativo, ai cui contenuti si rimanda, nella soluzione applicativa è selezionata di default la check-box relativa alla volontà di fornire i propri dati personali, ma è possibile scegliere di non farlo. In questo caso però l'RPCT prenderà in considerazione la segnalazione soltanto se il contenuto della stessa sia chiaro, preciso, completo e quindi idoneo a far emergere fatti e situazioni in relazione a contesti determinati.

Qualora la scelta fosse stata quella di non fornire la propria identità, è tuttavia prevista la possibilità di inserire i propri dati anagrafici in un momento successivo, purché entro i 90 giorni successivi all'invio della segnalazione. Successivamente a questo periodo, l'accesso alla segnalazione non sarà più possibile.

PUBBLICAZIONI

Sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - è stata predisposta una sotto-sezione denominata "WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DI PRESUNTI ILLECITI" in cui sono pubblicate tutte le informazioni ritenute utili per ogni futura consultazione.

Tenuto conto dell'importanza dell'argomento trattato, si invita a portare a conoscenza di tutto il personale il contenuto della presente.

Cordiali saluti.

Person kann mit einer angemessenen Begründung den Zugang gewähren oder aber verweigern. Im System wird der Zeitpunkt sowohl des Antrags auf Zugang zur Identität als auch die diesbezügliche Antwort registriert.

ANONYME MELDUNGEN

Meldungen können auch ohne Angabe der eigenen Identifizierungsdaten gemacht werden.

Zwar ist – wie in der beiliegenden Handreichung detailliert beschrieben und auf die vollinhaltlich verwiesen wird – in der Software die Check-Box betreffend die Bereitschaft zur Angabe der eigenen personenbezogenen Daten bereits voreingestellt, aber man kann entscheiden, davon abzusehen. In diesem Fall wird der RPCT die Meldung allerdings nur dann berücksichtigen, wenn deren Inhalt klar, präzise, vollständig und dazu geeignet ist, Fakten und Umstände in Zusammenhang mit bestimmten Sachverhalten aufzudecken.

Entscheidet sich ein Hinweisgeber, seine Identität nicht anzugeben, so besteht die Möglichkeit, die eigenen Personalien zu einem späteren Zeitpunkt (spätestens jedoch innerhalb von 90 Tagen ab Übermittlung der Meldung) anzugeben. Nach dieser Frist, ist der Zugang zur Meldung nicht mehr möglich.

VERÖFFENTLICHUNGEN

Auf der offiziellen Website der Körperschaft wurde im Bereich Transparente Verwaltung - Sonstige Inhalte – der spezifische Unterbereich „WHISTLEBLOWING – MELDUNG VON FEHLVERHALTEN“ – eingerichtet, wo sämtliche nützliche Informationen stets zur Einsichtnahme bereit stehen.

Angesichts der Relevanz dieses Sachverhalts, werden Sie gebeten, das Personal vom Inhalt dieses Schreibens in Kenntnis zu setzen.

Mit freundlichen Grüßen.

IL SEGRETARIO GENERALE
DER GENERALSEKRETÄR

Michael Mayr
Firmato digitalmente / digital signiert

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).

Falls dieses Dokument in Papierform übermittelt wird, stellt es die für alle gesetzlichen Wirkungen gültige Kopie des elektronischen digital signierten Originals dar, das von dieser Verwaltung erstellt und bei derselben aufbewahrt wird (GvD Nr. 82/2005). Die Angabe des Namens der unterzeichnenden Person ersetzt deren eigenhändige Unterschrift (Art. 3 des GvD Nr. 39/1993).

MM/CP



Allegato A

Credenziali di accesso alla soluzione applicativa

Una volta seguito il percorso guidato di accesso sarà visualizzata la seguente schermata:

Accedi
https://regionetaa.cctwhistleblowing.it

Nome utente

Password

Nel campo **Nome utente** inserire:
regionetaawb

Nel campo **Password** inserire:
suD7r0l@Whitl33

Avvertenze:

- 0 corrisponde al numero zero
- l corrisponde alla lettera elle minuscola



Anlage A

Zugangsdaten für die Software

Folgen Sie dem vorgegebenen Pfad, bis sich das unten abgebildete Fenster öffnet.

Accedi
https://regionetaa.cctwhistleblowing.it

Nome utente

Password

Fügen Sie unter „**Nome utente**“ nachstehenden Benutzernamen ein:
regionetaawb

Fügen Sie unter „**Password**“ nachstehendes Passwort ein:
suD7r0l@Whitl33

Achtung:

- 1 entspricht der Zahl Null
- l entspricht dem Kleinbuchstaben *l*

Regione Autonoma Trentino-Alto Adige

Segreteria Generale



Autonome Region Trentino-Südtirol

Generalsekretariat

Manuale Operativo

Soluzione applicativa Whistleblowing

INDICE

La piattaforma Whistleblowing	3
Ambiente di segnalazione	3
Effettuare una segnalazione - Utente (whistleblower)	3
Il codice Segnalazione (Key Code).....	8
Accedere e monitorare una segnalazione già effettuata	9
Controllare lo stato di una segnalazione	9

La piattaforma Whistleblowing

La piattaforma Whistleblowing è la soluzione applicativa che consente di inviare segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Pubblica Amministrazione. In linea con le attuali disposizioni normative vigenti, la soluzione permette all'Ente di garantire la tutela al whistleblower che effettua segnalazioni di illeciti e consente la gestione delle stesse nel rispetto della normativa di riferimento.

Ambiente di segnalazione

Effettuare una segnalazione - Utente (whistleblower)

Per effettuare una segnalazione l'utente (whistleblower) deve accedere alla schermata principale della piattaforma facendo clic sul pulsante

INVIA UNA SEGNALAZIONE

Regione Autonoma Trentino-Alto Adige / Südtirol

Deutsch | Italiano

Il whistleblowing è la segnalazione effettuata da un dipendente che, nello svolgimento delle proprie mansioni in seno all'organizzazione a cui appartiene, viene a conoscenza di un fatto illecito o di una situazione di pericolo o di rischio tale che possa arrecare danni a terzi. Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le pubbliche amministrazioni siano tenute ad adottare gli strumenti necessari dotati dei necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di illeciti di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2011 (introdotto dalla l. 190/2012 "Anticorruzione"). La soluzione applicativa adottata dall'ente è conforme alle disposizioni ANAC in materia di whistleblowing. Le segnalazioni inviate al Responsabile designato dall'ente mediante la soluzione applicativa garantiscono la riservatezza del segnalante.

Sei a conoscenza di illeciti o di qualunque informazione relativa a comportamenti scorretti nel tuo ambito di lavoro?

INVIA UNA SEGNALAZIONE

Hai già effettuato una segnalazione? Inserisci il tuo codice.

XXXX XXXX XXXX XXXX

Powered by GlobaLeaks

Figura 1 ~ Home Page - Whistleblowing

L'utente visualizzerà una schermata composta da sei schede in cui dovrà indicare le informazioni relative alla segnalazione; nel dettaglio:

1. Segnalazione
2. Altri soggetti informati
3. Identità
4. Allegati
5. Ulteriori informazioni
6. Invia

Scheda *Segnalazione*



1 - Segnalazione 2 - Altri soggetti informati 3 - Identità 4 - Allegati 5 - Ulteriori informazioni 6 - Invia

Informazioni sulla tua segnalazione

Hai già effettuato la segnalazione ma hai perso il tuo key code?

Relazione del segnalante all'epoca dei fatti *

Inserire le seguenti opzioni alternative fra loro

Tipologia di condotta illecita *

Seleziona una o più voci tra quelle presenti

- Corruzione e cattiva amministrazione, abuso di potere
- Cattiva gestione delle risorse pubbliche e danno erariale
- Incarichi e nomine illegittimi, anche in violazione del dlgs n. 39/2013
- Appalti illegittimi
- Concorsi illegittimi
- Conflitto di interessi
- Mancata attuazione della disciplina anticorruzione
- Adozione di misura discriminatoria da parte dell'amministrazione o dell'ente
- Assenza di procedure per l'invio e la gestione delle segnalazioni o adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 dell'art. 1 della l. n. 179/2017

Indica il periodo temporale in cui si è verificato il fatto *

Indica il periodo (e se possibile la data) in cui si sono verificati i fatti oggetto della segnalazione.

Indica il periodo temporale in cui si è verificato il fatto *

Indica il periodo (e se possibile la data) in cui si sono verificati i fatti oggetto della segnalazione.

Durata della condotta illecita *

Inserire le seguenti opzioni, alternative fra loro

Soggetti coinvolti nei fatti

Indica chi sono i soggetti coinvolti nell'accaduto a qualunque titolo, aggiungendo tutti i dettagli che ritieni possano essere utili per finalità di verifica e indagine.

Persona fisica/giuridica *

Nome e Cognome / Ragione sociale *

Contatti

Se persona fisica, indicare l'amministrazione, ente o azienda per cui o con cui lavora il soggetto coinvolto

Indica l'Ente o l'Azienda per cui o con cui lavora il soggetto indicato

Ruolo del soggetto nell'accaduto

A tuo avviso possiamo contattare il soggetto per richiedere ulteriori informazioni, senza pregiudicare la riservatezza della verifica della segnalazione?

Note

+ INSERISCI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

Descrizione dei fatti *

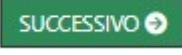
Descrivi quello che è successo

Puoi fornirci informazioni utili per verificare la tua segnalazione?

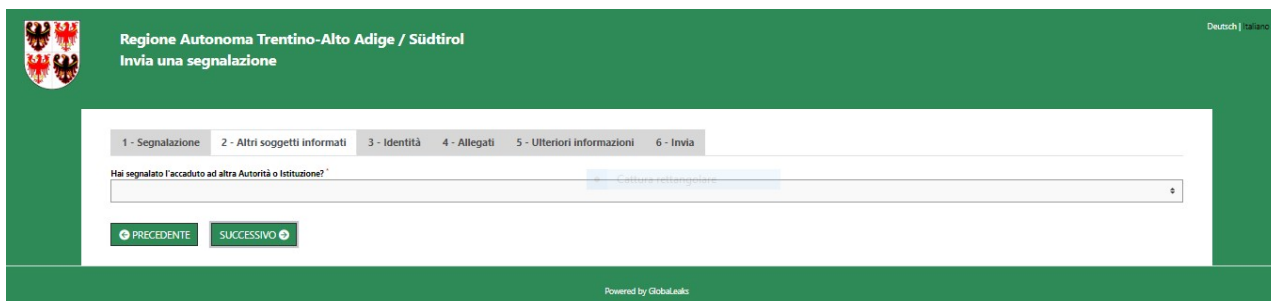
Se fornirai informazioni e istruzioni dettagliate per coadiuvare la nostra attività di verifica della segnalazione, sarà più veloce e facile poter intervenire

SUCCESSIVO

Figura 2 ~ Segnalazione


Valorizzato il campo obbligatorio (contrassegnato con il simbolo *) con i dati richiesti, fare clic sul pulsante  per proseguire.

Scheda *Altri soggetti informati*

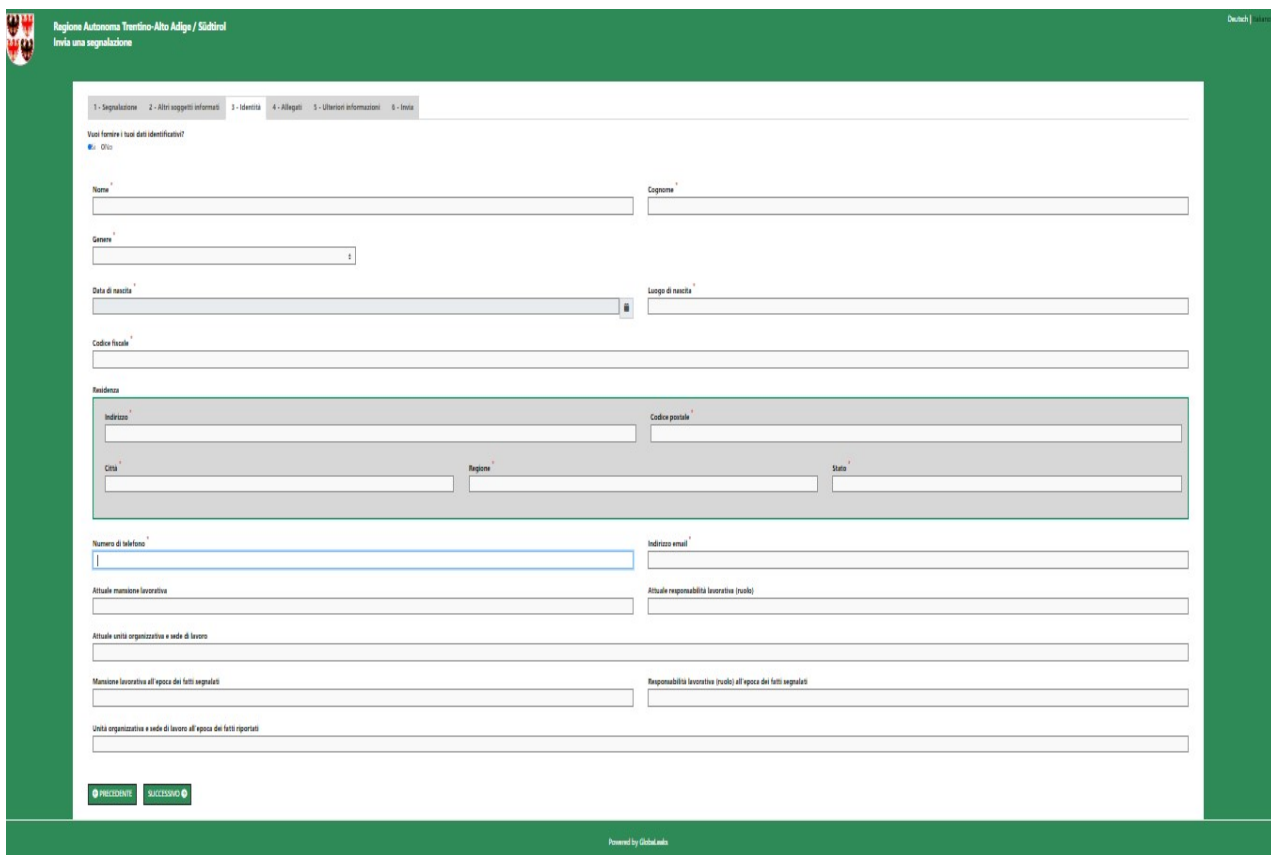


The screenshot shows the 'Altri soggetti informati' step of a reporting process. At the top, the header reads 'Regione Autonoma Trentino-Alto Adige / Südtirol' and 'Invia una segnalazione'. A progress bar indicates the current step is '2 - Altri soggetti informati', with other steps being '1 - Segnalazione', '3 - Identità', '4 - Allegati', '5 - Ulteriori informazioni', and '6 - Invia'. Below the progress bar, there is a question: 'Hai segnalato l'accaduto ad altra Autorità o Istituzione?'. A text input field is provided for the answer, with a 'Cancella risposta' button to its right. At the bottom of the form, there are two buttons: 'PRECEDENTE' and 'SUCCESSIVO'.

Figura 3 ~ Altri soggetti informati

Valorizzato il campo obbligatorio (contrassegnato con il simbolo *) con i dati richiesti, fare clic sul pulsante  per proseguire.

Scheda *Identità*




The screenshot shows the 'Identità' step of the reporting process. The header is the same as in Figure 3. The progress bar shows '3 - Identità' as the current step. Below the progress bar, there is a question: 'Vuoi fornire i tuoi dati identificativi?'. A radio button labeled 'Sì' is selected. The form contains several fields: 'Nome', 'Cognome', 'Genere', 'Data di nascita', 'Luogo di nascita', 'Codice fiscale', 'Indirizzo', 'Codice postale', 'Città', 'Regione', 'Stato', 'Numero di telefono', 'Indirizzo email', 'Attuale mansione lavorativa', 'Attuale responsabilità lavorativa (ruolo)', 'Attuale unità organizzativa e sede di lavoro', 'Mansione lavorativa all'epoca dei fatti segnalati', 'Responsabilità lavorativa (ruolo) all'epoca dei fatti segnalati', and 'Unità organizzativa e sede di lavoro all'epoca dei fatti riportati'. At the bottom, there are 'PRECEDENTE' and 'SUCCESSIVO' buttons.

Figura 4 ~ Identità


In questa schermata è selezionata di **default** la check-box relativa alla volontà di **fornire** i propri dati personali, ma l'utente ha la possibilità di scegliere di non farlo.

Qualora la **scelta** fosse quella di **non fornire** la propria identità, all'utente è presentata la seguente schermata, che ricorda la possibilità di inserire i propri dati anagrafici in un momento successivo:



The screenshot shows the 'Identità Negata' step of a reporting form. At the top, it says 'Regione Autonoma Trentino-Alto Adige / Südtirol' and 'Invia una segnalazione'. A progress bar at the top indicates the current step is '3 - Identità'. Below the progress bar, the question is 'Vuoi fornire i tuoi dati identificativi?' with radio buttons for 'Sì' (selected) and 'No'. A yellow warning box contains the text: 'Attenzione! Si è scelto di non dichiarare le proprie generalità. * Non dichiarando le proprie generalità la segnalazione sarà presa in considerazione solo se adeguatamente circostanziata e con tutti gli elementi informativi utili per verificarla indipendentemente dalla conoscenza del segnalante. Si ricorda che effettuando una segnalazione in forma anonima non si ottengono le tutele previste per i dipendenti pubblici come da D.lgs. 190/2012 e che la priorità di gestione sarà più bassa. Sarà comunque possibile dichiarare la tua identità in un secondo momento. Vuoi comunque continuare ad effettuare la segnalazione in forma anonima?' with radio buttons for 'Sì' and 'No'. At the bottom, there are two buttons: 'PRECEDENTE' and 'SUCCESSIVO'.

Figura 5 ~ Identità Negata

Valorizzato il campo obbligatorio (contrassegnato con il simbolo *) con i dati richiesti, fare clic sul pulsante  per proseguire.

Scheda *Allegati*



The screenshot shows the 'Allegati' step of the reporting form. At the top, it says 'Regione Autonoma Trentino-Alto Adige / Südtirol' and 'Invia una segnalazione'. A progress bar at the top indicates the current step is '4 - Allegati'. Below the progress bar, the section is titled 'Inserimento allegati' and 'Allega eventuali documenti o files multimediali che documentano e comprovano i fatti segnalati'. There is a dashed box for file upload with a button labeled 'AGGIUNGI FILE' and the text 'Seleziona un file o trascinalo qui'. At the bottom, there are two buttons: 'PRECEDENTE' and 'SUCCESSIVO'.

Figura 6 ~ Allegati

Nella schermata Allegati è possibile aggiungere allegati di qualsiasi formato ed estensione.

Fare clic sul pulsante  per proseguire.

Scheda *Ulteriori informazioni*

Regione Autonoma Trentino-Alto Adige / Südtirol
Invia una segnalazione

Deutsch Italiano

1 - Segnalazione 2 - Altri soggetti informati 3 - Identità 4 - Allegati 5 - Ulteriori informazioni 6 - Invia

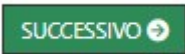
Con quali modalità sei venuto a conoscenza del fatto?

Puoi indicare altri soggetti che possono riferire sul fatto? *

Hai parlato con qualcuno dell'accaduto? *

PRECEDENTE SUCCESSIVO

Figura 7 ~ Ulteriori informazioni

Valorizzato il campo obbligatorio (contrassegnato con il simbolo *) con i dati richiesti, fare clic sul pulsante  per proseguire.

Scheda *Invia*

Regione Autonoma Trentino-Alto Adige / Südtirol
Invia una segnalazione

Deutsch Italiano

1 - Segnalazione 2 - Altri soggetti informati 3 - Identità 4 - Allegati 5 - Ulteriori informazioni 6 - Invia

Termini di servizio *

Grazie al tuo contributo possiamo rendere la pubblica amministrazione più efficiente e giusta! Entro 30 giorni, troverai un riscontro in procedura sullo stato di avanzamento e gestione della tua segnalazione. Ricorda di memorizzare il codice di 16 numeri di accesso alla tua segnalazione che ti verrà fornito dopo avere cliccato Invia. Attenzione! Non esiste altro sistema per accedere nuovamente alla segnalazione. Non sarà possibile, in alcun modo, recuperare detto codice. La legge assicura l'assoluta segretezza dell'identità del segnalante. Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, il segreto della segnalazione sarà garantita nei modi e nei termini di cui all'art. 329 del c.p.p. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della l. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Per conoscere le modalità di gestione delle segnalazioni, della trasmissione delle informazioni, del trattamento e della conservazione dei dati personali ti invitiamo a visionare l'apposita procedura sul sito dell'amministrazione

Sì, ho preso visione dei termini di servizio

PRECEDENTE INVIA

Powered by GlobalLeaks

Figura 8 ~ Invia

Per proseguire con l'invio della segnalazione l'utente è invitato a leggere attentamente i "Termini di servizio", selezionare il campo obbligatorio "*Si, memorizzerò il codice della mia segnalazione*" e cliccare sul pulsante



Terminata la procedura di invio segnalazione viene generato il Codice segnalazione o Key Code composto da **16 cifre**.

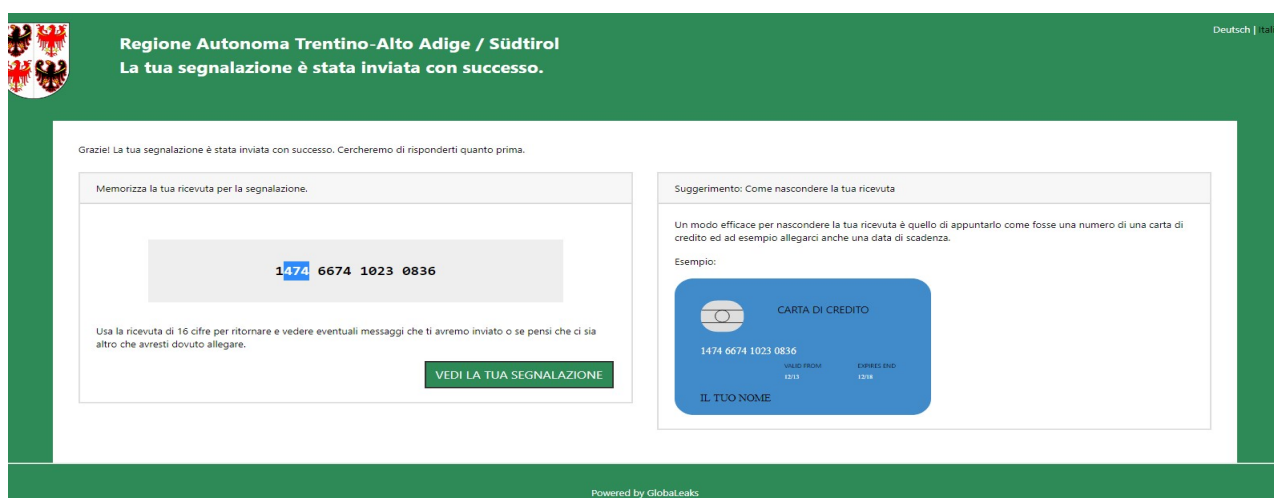


Figura 9 ~ Codice segnalazione o Key Code

Il Codice segnalazione o Key Code consente di monitorare lo stato di avanzamento della segnalazione, integrare la segnalazione effettuata con eventuali informazioni aggiuntive, scambiare messaggi privati con l'RPCT, mantenendo la massima riservatezza.

Facendo clic sul pulsante

VEDI LA TUA SEGNALAZIONE

si accede alla pagina che presenta i dati completi della segnalazione appena effettuata.

ATTENZIONE! Il codice di 16 numeri di accesso dovrà essere memorizzato e riposto con cura. Non è possibile in alcun modo recuperare il Codice per accedere nuovamente alla segnalazione **già effettuata**.


Sarà in ogni caso possibile rifare nuovamente la stessa segnalazione, indicando nella maschera "Informazioni sulla tua segnalazione" di aver già effettuato la segnalazione e di aver perso il Key code.

Accedere e monitorare una segnalazione già effettuata

L'accesso a una segnalazione effettuata sarà disponibile per i 90 giorni successivi all'invio della stessa. Successivamente a questo periodo, l'accesso alla segnalazione non sarà più possibile.

Controllare lo stato di una segnalazione

Per verificare lo stato di una segnalazione è sufficiente inserire il Key Code, generato a conclusione della procedura di invio segnalazione, nel campo presente nella zona inferiore della pagina principale del sistema come indicato nella figura seguente:



The screenshot shows the home page of the whistleblowing system for the Trentino-Alto Adige region. The page has a green header with the region's logo and name, and a language selector for 'Deutsch | Italiano'. The main content area is white and contains a paragraph explaining whistleblowing, a question 'Sei a conoscenza di illeciti o di qualunque informazione relativa a comportamenti scorretti nel tuo ambito di lavoro?', a green button labeled 'INVIA UNA SEGNALAZIONE', and a section for existing users to enter their 'Key Code' with a placeholder 'XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX'. The footer indicates the system is 'Powered by GlobalLeaks'.

Figura 10 ~ Home Page con Key Code

Inserito il codice, si accede alla pagina denominata "**Stato della segnalazione**".

La schermata è suddivisa nelle seguenti aree:

- Risposte al questionario: in quest'area è possibile consultare tutte le risposte date dal segnalante (whistleblower) durante l'inserimento della segnalazione.
- Identità: in quest' area il sistema permette al segnalante (whistleblower) di inserire i propri dati anagrafici qualora non l'avesse già fatto in precedenza, oppure semplicemente di consultare i propri dati inseriti.
- Allegati: in quest'area è possibile inserire ulteriori allegati.
- Commenti: in quest'area è possibile inviare messaggi all'RPCT.

Regione Autonoma Trentino-Alto Adige

Segreteria Generale



Autonome Region Trentino-Südtirol

Generalsekretariat

Handreichung Whistleblowing-Software

INHALTSVERZEICHNIS

Die Whistleblowing Plattform	3
Meldeformular	3
Informationen melden - Benutzer (Whistleblower)	3
Der Schlüsselcode (Keycode).....	8
Zugriff auf bereits übermittelte Meldungen und Monitoring derselben	9
Bearbeitungsstand der Meldung kontrollieren	9

Die Whistleblowing Plattform

Die Whistleblowing Plattform ist eine Software, über die Bedienstete und Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung Fehlverhalten melden können. Im Einklang mit den derzeit geltenden Rechtsvorschriften ermöglicht diese Software der Region zum einen den Schutz des Hinweisgebers und zum anderen eine Handhabung der Meldungen unter Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen.

Meldeformular

Informationen melden - Benutzer (Hinweisgeber)

Um Informationen zu melden, muss der Hinweisgeber die Startseite der Plattform öffnen und auf die Schaltfläche klicken

SENDEN SIE EINE MELDUNG

Autonome Region Trentino-Südtirol - Whistleblowing

Deutsch ▾

Beim Whistleblowing handelt es sich um die Meldung seitens einer Person, die bei der Ausübung ihrer Aufgaben von Verstößen, Gefahrensituationen oder Risiken Kenntnis erlangt, die die Organisation und/oder Dritte schädigen können. Diese für die Übermittlung an den zuständigen Verantwortlichen zu verwendende Software gewährleistet die Wahrung der Vertraulichkeit der Identität der Hinweisgeber. Somit entspricht die von dieser Organisation eingesetzte Software den neuesten Bestimmungen in Sachen Whistleblowing.

Sind Ihnen in Ihrem Arbeitskontext Verstöße oder sonstige Informationen über Fehlverhalten bekannt?

SENDEN SIE EINE MELDUNG

Haben Sie bereits eine Meldung erstattet? Geben Sie Ihren Schlüsselcode ein.

XXXX XXXX XXXX XXXX ANMELDEN

Abb. 1 ~ Startseite - Whistleblowing

Der Benutzer öffnet damit eine Bildschirmseite mit sechs Registerkarten, in die die Informationen in Bezug auf die Meldung einzugeben sind. Im Detail:

1. Meldung
2. Weitere informierte Rechtssubjekte
3. Identität
4. Anlagen
5. Weitere Informationen
6. Senden

Registerkarte *Meldung*

Informationen zu Ihrer Meldung

Haben Sie bereits eine Meldung erstattet, jedoch Ihren Schlüsselcode vergessen?
Derzeit verfügbare Auswahloptionen:

Status des Hinweisgebers zum Zeitpunkt des gemeldeten Sachverhalts

Eine der nachstehenden Optionen eingeben:

Art des Verstoßes

Wählen Sie eine oder mehrere unter den angeführten Optionen aus:

- Korruption und Missstände in der Verwaltungstätigkeit, Amtsmissbrauch
- Schlechte Verwaltung öffentlicher Ressourcen und Schaden zu Lasten der Staatskasse
- Rechtswidrige Aufträge und Ernennungen, auch unter Verletzung des GvD Nr. 39/2013
- Gesetzeswidrige Vergaben
- Gesetzeswidrige Wettbewerbe
- Interessenkonflikt
- Nichtumsetzung der Bestimmungen zur Vorbeugung der Korruption
- Anwendung von diskriminierenden Maßnahmen seitens der Verwaltung oder der Körperschaft
- Fehlen von Verfahren für die Übermittlung und die Bearbeitung der Meldungen oder Anwendung von Verfahren, die nicht im Einklang mit Art. 1 Abs. 5 des Gesetzes Nr. 179/2017 stehen.

Zeitraum des Verstoßes

Geben Sie den Zeitraum (wenn möglich das Datum) ein, in dem der gemeldete Sachverhalt stattgefunden hat.

Dauer des Verstoßes

Eine der nachstehenden Optionen eingeben:

Beteiligte bzw. betroffene Rechtssubjekte

Geben Sie an, wer – aus welchem Grund auch immer – an den Ereignissen beteiligt bzw. davon betroffen ist, und fügen Sie alle Einzelheiten hinzu, die für die Überprüfungen und Ermittlungen nützlich sein können.

Natürliche Person/Juristische Person

Vor- und Zuname / Bezeichnung

Kontakte

Im Fall einer natürlichen Person: die Verwaltung, die Körperschaft oder den Betrieb angeben, in der/dem bzw. für die/den die beteiligte Person arbeitet
Geben Sie die Körperschaft oder den Betrieb an, in der/dem bzw. für die/den die gemeldete Person arbeitet

Rolle des Rechtssubjekts im Sachverhalt

Hat das Rechtssubjekt vom Sachverhalt profitiert?

Kann Ihrer Ansicht nach das Rechtssubjekt kontaktiert werden, um nähere Informationen einzuholen, ohne die Vertraulichkeit der Überprüfung der Meldung zu gefährden?

Anmerkungen



Beschreibung des Sachverhalts


Beschreiben Sie, was sich zugetragen hat.

Haben Sie Informationen, die nützlich sein können, um Ihre Meldung zu überprüfen?

Wenn Sie detaillierte Informationen und Hinweise geben, die der Überprüfung der Meldung dienlich sind, kann schneller und einfacher eingegriffen werden.

WEITER

Abb. 2 ~ Meldung

Nach Eingabe der erforderlichen Daten in die mit einem Stern (*) markierten Pflichtfelder auf die Schaltfläche  klicken, um fortzufahren.

Registerkarte *Weitere informierte Rechtssubjekte*




Autonome Region Trentino-Südtirol - Senden Sie eine Meldung

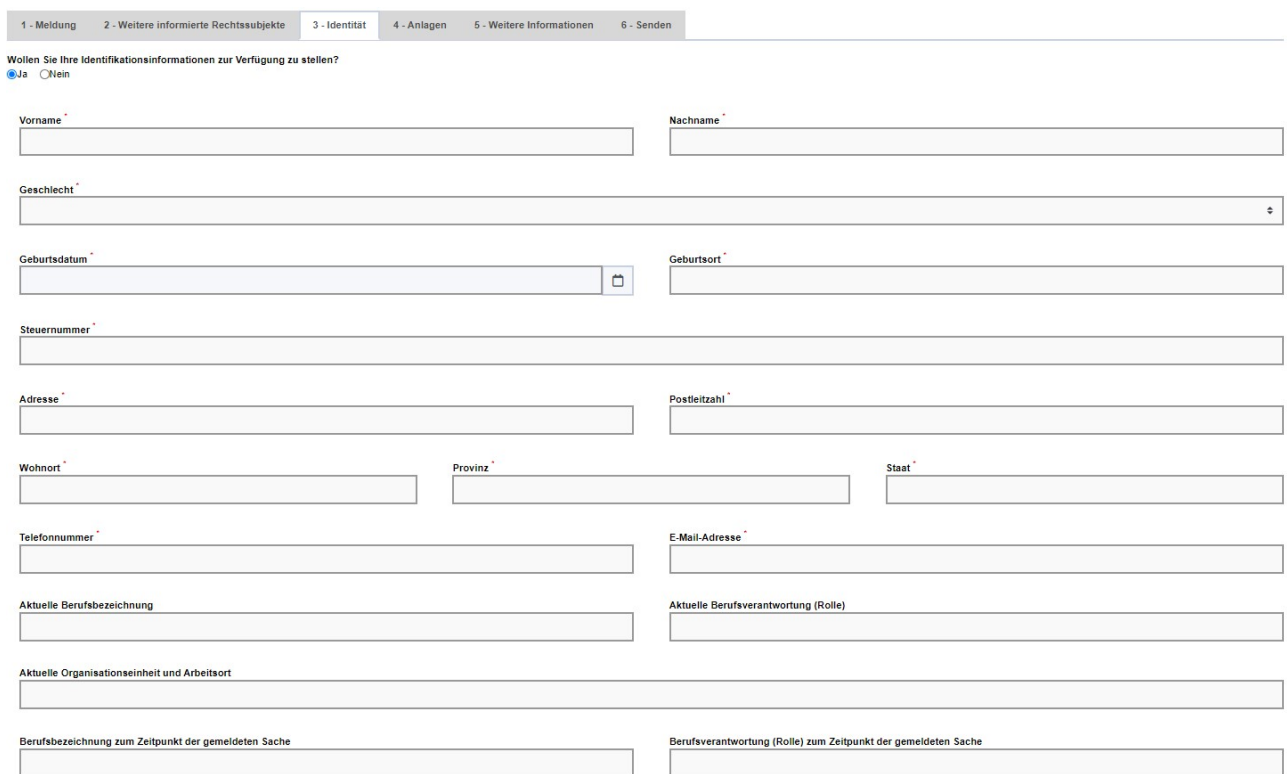
1 - Meldung 2 - Weitere informierte Rechtssubjekte 3 - Identität 4 - Anlagen 5 - Weitere Informationen 6 - Senden

Haben Sie den Sachverhalt einer anderen Behörde oder Einrichtung gemeldet? *

Abb. 3 ~ Weitere informierte Rechtssubjekte

Nach Eingabe der erforderlichen Daten in die mit einem Stern (*) markierten Pflichtfelder auf die Schaltfläche  klicken, um fortzufahren.

Registerkarte *Identität*



1 - Meldung 2 - Weitere informierte Rechtssubjekte 3 - Identität 4 - Anlagen 5 - Weitere Informationen 6 - Senden

Wollen Sie Ihre Identifikationsinformationen zur Verfügung zu stellen?

Ja Nein

Vorname* Nachname*

Geschlecht*

Geburtsdatum* Geburtsort*

Steuernummer*

Adresse* Postleitzahl*

Wohnort* Provinz* Staat*

Telefonnummer* E-Mail-Adresse*

Aktuelle Berufsbezeichnung Aktuelle Berufsverantwortung (Rolle)

Aktuelle Organisationseinheit und Arbeitsort

Berufsbezeichnung zum Zeitpunkt der gemeldeten Sache Berufsverantwortung (Rolle) zum Zeitpunkt der gemeldeten Sache

Abb. 4 ~ Identität

Auf dieser Registerkarte ist die Check-Box betreffend die Bereitschaft zur Angabe der eigenen personenbezogenen Daten bereits voreingestellt, man kann jedoch davon absehen.

Verzichtet der Benutzer auf die Angabe der eigenen Identifizierungsdaten, so wird nachstehende Bildschirmseite angezeigt, in der auf die Möglichkeit hingewiesen wird, die eigenen Personalien zu einem späteren Zeitpunkt einzugeben:



Autonome Region Trentino-Südtirol - Senden Sie eine Meldung


1 - Meldung 2 - Weitere informierte Rechtssubjekte 3 - Identität 4 - Anlagen 5 - Weitere Informationen 6 - Senden

Wollen Sie Ihre Identifikationsinformationen zur Verfügung zu stellen?
 Ja Nein

Achtung! Sie haben entschieden, Ihre Identität nicht anzugeben! Anonyme Meldungen werden nur dann in Betracht gezogen, wenn sie angemessen begründet sind und – obwohl der Hinweisgeber unbekannt ist – alle für ihre Überprüfung erforderlichen Angaben enthalten. Es wird daran erinnert, dass anonyme Meldungen kein Anrecht auf den im GvD Nr. 190/2012 für die öffentlichen Bediensteten vorgesehenen Schutz geben und nicht vorrangig bearbeitet werden. Sie können jedoch Ihre Identität zu einem späteren Zeitpunkt erklären. Möchten Sie mit der Meldung in anonymen Form trotzdem fortfahren?
 Ja Nein

ZURÜCK WEITER

Abb. 5 ~ Verweigerung der Identifizierungsdaten

Nach Eingabe der erforderlichen Daten in die mit einem Stern (*) markierten Pflichtfelder auf die Schaltfläche  klicken, um fortzufahren.

Registerkarte *Anlagen*



Autonome Region Trentino-Südtirol - Senden Sie eine Meldung

1 - Meldung 2 - Weitere informierte Rechtssubjekte 3 - Identität 4 - Anlagen 5 - Weitere Informationen 6 - Senden

Fügen Sie eventuelle Dokumente oder multimediale Dateien bei, die den gemeldeten Sachverhalt untermauern

DATEI HINZUFÜGEN Eine Datei auswählen oder hierher ziehen.

ZURÜCK WEITER

Abb. 6 ~ Anlagen

In dieser Bildschirmseite können Anlagen jeglichen Formats und jeglicher Dateieindung angehängt werden.

Auf die Schaltfläche  klicken, um fortzufahren.

Registerkarte *Weitere Informationen*



Autonome Region Trentino-Südtirol - Senden Sie eine Meldung

1 - Meldung 2 - Weitere informierte Rechtssubjekte 3 - Identität 4 - Anlagen 5 - Weitere Informationen 6 - Senden


Wie haben Sie vom Sachverhalt Kenntnis erlangt?

Können Sie weitere Personen nennen, die über den Sachverhalt berichten können? *

Haben Sie mit jemandem über den Sachverhalt gesprochen? *

ZURÜCK WEITER

Abb. 7 ~ Weitere Informationen

Nach Eingabe der erforderlichen Daten in die mit einem Stern (*) markierten Pflichtfelder auf die Schaltfläche  klicken, um fortzufahren.

Registerkarte *Senden*



Autonome Region Trentino-Südtirol - Senden Sie eine Meldung

1 - Meldung 2 - Weitere informierte Rechtssubjekte 3 - Identität 4 - Anlagen 5 - Weitere Informationen 6 - Senden

Nutzungsbedingungen *

Dank Ihres Beitrags wird die öffentliche Verwaltung effizienter und gerechter! Binnen 30 Tagen werden Sie eine Nachricht über den Fortschritt des Verfahrens und die Bearbeitung Ihrer Meldung erhalten. Vergessen Sie nicht, sich den 16-stelligen Schlüsselcode zu notieren, der Ihnen zugeteilt wird, nachdem Sie auf „senden“ geklickt haben. ACHTUNG! Der Schlüsselcode ist die einzige Möglichkeit, um erneut auf Ihre Meldung zugreifen zu können und kann nicht wieder hergestellt werden. Das Gesetz gewährleistet die absolute Geheimhaltung der Identität des Hinweisgebers. Die Identität des Bediensteten, der Diskriminierungen meldet, darf unter keinen Umständen bekannt gegeben werden. Die Geheimhaltung der Meldung wird im Zuge eines Strafverfahrens gemäß den in Art. 329 STPO. vorgesehenen Formen und Fristen gewährleistet. Die Meldung unterliegt nicht dem Zugang laut Art. 22 ff. des Gesetzes vom 7. August 1998, Nr. 241 i.d.g.F.

Nähere Informationen über die Handhabung der Meldungen, die Übermittlung der Informationen, die Verarbeitung und die Aufbewahrung der personenbezogenen Daten können Sie anhand des spezifischen auf der website der Verwaltung angegebenen Verfahrens in Erfahrung bringen.

Ja, ich habe die Nutzungsbedingungen zur Kenntnis genommen

[ZURÜCK](#) [SENDEN](#)

Abb. 8 ~ Senden

Um mit der Übermittlung der Meldung fortzufahren, wird der Benutzer aufgefordert, die Nutzungsbedingungen aufmerksam zu lesen, das Pflichtfeld „*Ja, ich habe die Nutzungsbedingungen zur Kenntnis genommen*“ auszuwählen und anschließend auf die nachstehende Schaltfläche zu klicken.



Der Schlüsselcode oder Keycode für die Meldung

Nach der Übermittlung der Meldung wird ein **16-stelliger** Schlüsselcode oder Keycode erzeugt.

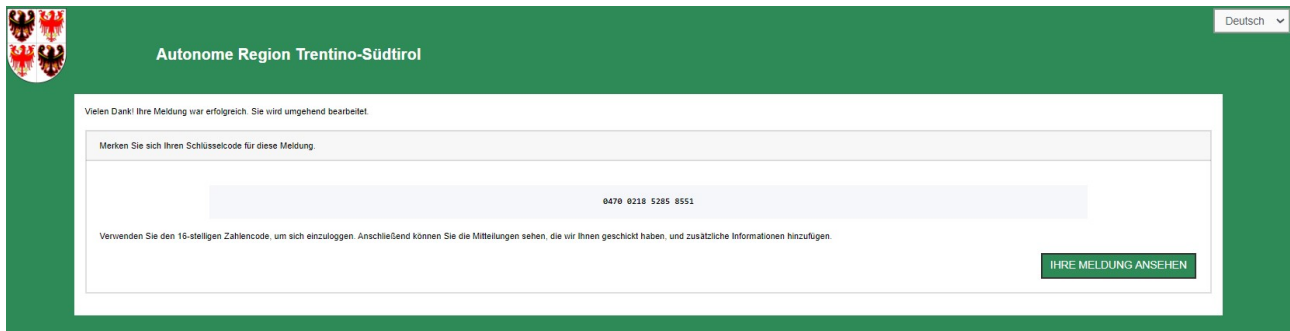


Abb. 9 ~ Schlüsselcode oder Keycode

Anhand des Schlüsselcodes kann der Bearbeitungsstand der Meldung kontrolliert, die gemeldeten Informationen durch zusätzliche ergänzt und private Botschaften mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz unter Wahrung der strengsten Vertraulichkeit ausgetauscht werden.

Durch Anklicken der Schaltfläche



gelangt man auf die Bildschirmseite mit allen Daten der übermittelten Meldung.

ACHTUNG! Der 16-stellige Schlüsselcode ist zu notieren und sorgfältig aufzubewahren, denn er kann bei Verlust nicht wieder hergestellt werden, um erneut **die bereits übermittelte** Meldung zu öffnen.

Allerdings besteht die Möglichkeit dieselbe Meldung neu zu übermitteln, indem im Bereich „Informationen über die Meldung“ angegeben wird, dass dieselbe bereits übermittelt, jedoch der Schlüsselcode vergessen wurde.

Zugriff auf bereits übermittelte Meldungen

Der Zugriff auf bereits übermittelte Meldungen steht bis zu 90 Tagen nach der Übermittlung offen. Nach dieser Frist ist der Zugriff nicht mehr möglich.

Bearbeitungsstand der Meldung kontrollieren

Um den Bearbeitungsstand einer Meldung zu kontrollieren, muss lediglich der nach der Übermittlung erzeugte Schlüsselcode in das spezifische Feld im unteren Bereich der Startseite (siehe nachstehende Abbildung) eingegeben werden.

Autonome Region Trentino-Südtirol - Whistleblowing

Deutsch

Beim Whistleblowing handelt es sich um die Meldung seitens einer Person, die bei der Ausübung ihrer Aufgaben von Verstößen, Gefahrensituationen oder Risiken Kenntnis erlangt, die die Organisation und/oder Dritte schädigen können. Diese für die Übermittlung an den zuständigen Verantwortlichen zu verwendende Software gewährleistet die Wahrung der Vertraulichkeit der Identität der Hinweisgeber. Somit entspricht die von dieser Organisation eingesetzte Software den neuesten Bestimmungen in Sachen Whistleblowing.

Sind Ihnen in Ihrem Arbeitskontext Verstöße oder sonstige Informationen über Fehlverhalten bekannt?

SENDEN SIE EINE MELDUNG

Haben Sie bereits eine Meldung erstattet? Geben Sie Ihren Schlüsselcode ein.

XXXX.XXXX.XXXX.XXXX ANMELDEN

Abb. 10 ~ Startseite - Keycode

Wird der Schlüsselcode eingegeben, öffnet sich die Bildschirmseite betreffend den **„Bearbeitungsstand der Meldung“**.

Die Bildschirmseite umfasst nachstehende Bereiche:

- Angaben Ihrer Meldung: In diesem Bereich scheinen alle vom Hinweisgeber (Whistleblower) beim Ausfüllen des Meldeformulars angeführten Angaben auf.
- Identität: In diesem Bereich kann der Hinweisgeber (Whistleblower) seine Personalien eingeben, sofern er dies zuvor unterlassen hat, oder einfach nur die eingegebenen Daten kontrollieren.
- Anlagen: In diesem Bereich können weitere Anlagen beigefügt werden.
- Kommentare: In diesem Bereich können Mitteilungen an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz gesandt werden.

