REGIONE AUTONOMA TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL

GIUNTA REGIONALE

AUTONOME REGION TRENTINO-SÜDTIROL

REGIONALREGIERUNG

Estratto del verbale della seduta del

22.1.2025

Auszug aus dem Protokoll der Sitzung vom

DELIBERAZIONE N.

1

BESCHLUSS Nr.

Oggetto:

Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol per il triennio 2025-2027.

Betreff:

Genehmigung des Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplans (PIAO) der Autonomen Region Trentino-Südtirol für den Dreijahres-zeitraum 2025-2027

Arno Kompatscher	Presidente/Präsident	presente/anwesend
Giulia Zanotelli	Vice Presidente sostituta del Presidente / Vizepräsidentin-Stellvertreterin des Präsidenten	assente/abwesend
Franz Thomas Locher	Vice Presidente / Vizepräsident	presente/anwesend
Carlo Daldoss	Assessore/Assessor	presente/anwesend
Angelo Gennaccaro	Assessore/Assessor	presente/anwesend
Luca Guglielmi	Assessore/Assessor	presente/anwesend
Gabriele Morandell	Segretaria generale della Giunta regionale / Generalsekretärin der Regionalregierung	presente/anwesend

Su proposta del Presidente Arno Kompatscher

Auf Vorschlag des Präsidenten Arno Kompatscher

Segreteria generale

Generalsekretariat

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

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

Premesso che l'art. 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e successive modificazioni, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale strumento per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, per migliorare la qualità dei servizi offerti e per semplificare i processi;

Vorausgeschickt, dass durch Art. 6 Abs. 6 des Gesetzesdekrets vom 9. Juni 2021, Nr. 80 – umgewandelt mit Änderungen durch das Gesetz vom 6. August 2021, Nr. 113 i.d.g.F. – der Integrierte Tätigkeits- und Organisationsplan (PIAO) als Instrument zur Gewährleistung der Qualität und Transparenz der Verwaltungstätigkeit, zur Verbesserung der Qualität der erbrachten Dienste und zur Vereinfachung der Prozesse eingeführt wurde;

Considerato che le disposizioni di cui al D.L. n. 80 del 2021 trovano applicazione nei confronti della Regione compatibilmente con lo Statuto e le norme di attuazione, come ribadito dall'art. 18-*bis*, inserito in sede di conversione del decreto;

In Anbetracht der Tatsache, dass die Bestimmungen laut GD Nr. 80/2021 – sofern sie mit dem Sonderstatut und den Durchführungsbestimmungen vereinbar sind – auf die Region angewandt werden, wie in dem bei der Umwandlung des Dekrets eingeführten Art. 18-*bis* erklärt wird;

Visto l'art. 4, comma 1, della legge regionale 20 dicembre 2021, n. 7 che ha previsto un'applicazione graduale alla Regione delle disposizioni introdotte dall'art. 6 del D.L. n. 80 del 2021; in particolare, per l'anno 2022 risultava obbligatoria la compilazione del Piano limitatamente alle parti previste dalle lettere a) e d) del comma 2 del medesimo art., compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021;

Aufgrund des Art. 4 Abs. 1 des Regionalgesetzes vom 20. Dezember 2021, Nr. 7, laut dem die durch Art. 6 des GD Nr. 80/2021 eingeführten Bestimmungen stufenweise auf die Region angewandt werden und insbesondere die Erstellung des Plans für das Jahr 2022 nur für die im Art. 4 Abs. 2 Buchst. a) und d) vorgesehenen Teile – im Einklang mit den zum 30. Oktober 2021 vorgesehenen Planungsinstrumenten – verpflichtend war;

Dato atto che in attuazione della disposizione sopra richiamata con deliberazione della Giunta regionale di data 29 giugno 2022, n. 128 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol per il triennio 2022-2024;

Nach Bestätigung der Tatsache, dass in Umsetzung der oben angeführten Bestimmung der Integrierte Tätigkeits- und Organisationsplan (PIAO) der Autonomen Region Trentino-Südtirol für den Dreijahreszeitraum 2022-2024 mit Beschluss der Regionalregierung vom 29. Juni 2022, Nr. 128 genehmigt wurde;

Visto l'art. 3 della legge regionale 19 dicembre 2022, n. 7 (Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2023) con il quale si stabilisce che a decorrere dal 2023 la Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale applicano le disposizioni recate dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con

Aufgrund des Art. 3 des Regionalgesetzes vom 19. Dezember 2022, Nr. 7 (Regionales Begleitgesetz zum Stabilitätsgesetz 2023 der Region), mit dem festgesetzt wurde, dass die Region und die öffentlichen Körperschaften, für deren Ordnung die Region zuständig ist, ab 2023 die Bestimmungen laut Art. 6 des Gesetzesdekrets vom 9. Juni

modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi o con quelli eventualmente previsti in data successiva dalla disciplina regionale o provinciale per i rispettivi ambiti di competenza;

2021, Nr. 80 – umgewandelt mit Änderungen durch das Gesetz vom 6. August 2021, Nr. 113 – entsprechend den für genannte Körperschaften zum 30. Oktober 2021 oder eventuell zu einem späteren Zeitpunkt in den Regional- oder Landesbestimmungen im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeitsbereiche vorgesehenen Planungsinstrumenten anwenden;

Preso atto che il comma 2 dell'art. 3 della L.R. n. 7 del 2022 stabilisce che il PIAO è adottato entro il termine previsto a livello statale, fissato dall'art. 6, comma 1, del D.L. n. 80 del 2021 al 31 gennaio di ogni anno;

Nach Kenntnisnahme der Tatsache, dass laut Art. 3 Abs. 2 des RG Nr. 7/2022 der PIAO binnen der auf staatlicher Ebene im Art. 6 Abs. 1 des GD Nr. 80/2021 festgesetzten Frist (31. Jänner eines jeden Jahres) zu erlassen ist;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata, dove vengono individuati i piani programmatori che si intendono assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

Aufgrund des nach Einvernehmen im Rahmen der Vereinigten Konferenz erlassenen Dekrets des Präsidenten der Republik vom 24. Juni 2022, Nr. 81, laut dem die Programmpläne, die in den Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan (PIAO) einfließen sollen, festgelegt werden;

Visto il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 con il quale si definisce il contenuto del PIAO e si fornisce lo schema di Piano-tipo, a supporto delle Pubbliche Amministrazioni;

Aufgrund des Dekrets vom 30. Juni 2022, Nr. 132, mit dem der Inhalt des PIAO festgelegt und die Vorlage für den Plan zur Unterstützung der öffentlichen Verwaltungen bereitgestellt werden;

Vista la legge regionale 21 luglio 2000, n. 3 e ss.mm. ed in particolare gli articoli 7-*bis* e 7-*ter* che disciplinano le procedure di valutazione dei dirigenti;

Aufgrund des Regionalgesetzes vom 21. Juli 2000, Nr. 3 i.d.g.F. und insbesondere der Art. 7-*bis* und 7-*ter*, die die Verfahren zur Bewertung der Führungskräfte regeln;

Vista la propria deliberazione n. 93 del 7 maggio 2014 con la quale è stato approvato il modello di sistema di programmazione, valutazione e controllo realizzato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.);

Aufgrund des Beschlusses der Regionalregierung vom 7. Mai 2014, Nr. 93, mit dem der vom Unabhängigen Bewertungsgremium erarbeitete Entwurf des Planungs-, Bewertungs- und Kontrollsystems genehmigt wurde;

Considerato che il processo di programmazione dell'Ente fa riferimento ad un duplice livello:
- un primo livello, in cui vengono individuate le linee guida in coerenza con le necessità individuate e le risorse dedicate, nonché con le finalità del mandato istituzionale;
- un secondo livello, che costituisce la coerente articolazione operativa del primo, mediante la definizione di obiettivi

In Anbetracht der Tatsache, dass der Planungsprozess der Körperschaft zwei Ebenen umfasst:
- 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 als konkrete Umsetzung der ersten Ebene die jährlichen und mehrjährigen Ziele

annuali e obiettivi pluriennali;

Dato atto che in data 13 marzo 2024 il Consiglio regionale ha eletto il Presidente della Regione e i componenti della Giunta regionale per la XVII Legislatura.

Ritenuto di confermare per la legislatura in corso, sulla base della rilevazione dei bisogni ed in continuità con le scelte operate precedentemente, le linee guida approvate con deliberazione n. 194 del 3 settembre 2019 corrispondenti al primo livello del processo di programmazione dell'Ente, nonché di approvare gli obiettivi per la dirigenza per l'anno 2025 come esposti nella sottosezione *2.2. Performance* del PIAO;

Acquisito il parere favorevole dell'Organismo indipendente di valutazione e verifica in relazione alla Sottosezione 2.2. (*Performance*), ai sensi dell'art. 7-*bis*, comma 2, della legge regionale 21 luglio 2000, n. 3 e successive modifiche;

Considerato che la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dell'allegato Piano, che assorbe il Piano triennale anticorruzione e trasparenza (PTPCT), è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con l'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190;

Ritenuto dunque di approvare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Regione per il triennio 2025-2027;

Ad unanimità di voti legalmente espressi,

d e l i b e r a

1) di approvare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol

festgelegt;

Nach Bestätigung der Tatsache, dass der Regionalrat am 13. März 2024 den Präsidenten der Region und die Mitglieder der Regionalregierung für die 17. Legislaturperiode gewählt hat;

Nach Dafürhalten, auf der Grundlage der erhobenen Bedürfnisse und im Einklang mit den zuvor getroffenen Entscheidungen die mit Beschluss vom 3. September 2019, Nr. 194 genehmigten Leitlinien – die der ersten Ebene des Planungsprozesses der Körperschaft entsprechen – für die laufende Legislaturperiode zu bestätigen sowie die im Unterabschnitt 2.2. (*Performance*) des PIAO angeführten Ziele für die Führungskräfte für das Jahr 2025 zu genehmigen;

Nach Einholen der positiven Stellungnahme des Unabhängigen Bewertungsorgans in Bezug auf den Unterabschnitt 2.2. (*Performance*) im Sinne des Art. 7-*bis* Abs. 2 des Regionalgesetzes vom 21. Juli 2000, Nr. 3 i.d.g.F.;

In Anbetracht der Tatsache, dass der Unterabschnitt „Korruptionsrisiken und Transparenz" des beiliegenden Plans – der den Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz umfasst – von der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz aufgrund der mit dem Führungsorgan im Sinne des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190 festgelegten strategischen Ziele erstellt wird;

Nach Dafürhalten demnach, den Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan (PIAO) der Region für den Dreijahreszeitraum 2025-2027 zu genehmigen;

beschließt die Regionalregierung

mit Einhelligkeit gesetzmäßig abgegebener Stimmen,

1. den Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan (PIAO) der Autonomen Region Trentino-Südtirol für den Dreijahres-

per il triennio 2025-2027, nel testo che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;

2) di incaricare la struttura organizzativa competente affinché trasmetta il presente provvedimento al Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. n. 80 del 2021;

3) di disporre che il Piano venga pubblicato nelle sezioni di Amministrazione Trasparente: "Disposizioni generali / Atti generali / Documenti di programmazione strategico-gestionale" e "Altri contenuti / Prevenzione della corruzione / Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza";

4) di dare atto che, a causa del carattere trasversale dell'allegato Piano che assorbe diversi strumenti di programmazione dell'Ente, non è stato possibile redigere la versione in lingua tedesca dell'allegato; pertanto, la stessa verrà pubblicata appena disponibile nelle medesime sezioni di Amministrazione Trasparente;

5) di dare infine atto che, ai sensi dell'art. 5, comma 6, della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13 e successive modifiche, contro il presente provvedimento sono ammessi alternativamente i seguenti ricorsi:
   - ricorso giurisdizionale al TRGA del Trentino-Alto Adige/Südtirol, sede di Trento, nel termine di 60 giorni, ai sensi del D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, recante "Codice del processo amministrativo";
   - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse entro 120 giorni, ai sensi del DPR 24 novembre 1971, n. 1199.

Letto, confermato e sottoscritto.

zeitraum 2025-2027 in dem diesem Beschluss beiliegenden Wortlaut, der einen wesentlichen Bestandteil desselben bildet, zu genehmigen;

2. die zuständige Organisationsstruktur zu beauftragen, diese Maßnahme an die Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen im Sinne des Art. 6 Abs. 4 des GD Nr. 80/2021 zu übermitteln;

3. die Veröffentlichung des Plans im Bereich „Transparente Verwaltung / Allgemeine Bestimmungen / Allgemeine Akte / Strategische und verwaltungstechnische Planungsdokumente" und im Bereich „Trasparente Verwaltung / Sonstige Inhalte / Korruptionsvorbeugung / Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz" zu verfügen;

4. zu bestätigen, dass wegen des bereichsübergreifenden Charakters des beiliegenden Plans, der unterschiedliche Planungsinstrumente der Region umfasst, die deutsche Fassung der Anlage nicht erstellt werden konnte und dass diese sobald verfügbar ebenfalls im Bereich „Transparente Verwaltung" veröffentlicht wird;

5. zu bestätigen schließlich, dass im Sinne des Art. 5 Abs. 6 des Regionalgesetzes vom 31. Juli 1993, Nr. 13 i.d.g.F. gegen diese Maßnahme alternativ nachstehende Rekurse eingelegt werden können:
   - Rekurs auf dem Rechtsprechungswege beim Regionalen Verwaltungsgericht von Trentino-Südtirol – Sitz Trient binnen 60 Tagen im Sinne des GvD vom 2. Juli 2010, Nr. 104 „Ordnung des verwaltungsrechtlichen Verfahrens";
   - Außerordentlicher Rekurs an den Präsidenten der Republik, der von Personen, die ein rechtliches Interesse daran haben, binnen 120 Tagen im Sinne des DPR vom 24. November 1971, Nr. 1199 einzulegen ist.

Gelesen, bestätigt und unterzeichnet

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).

LA SEGRETARIA GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

DIE GENERALSEKRETÄRIN DER REGIONALREGIERUNG

Gabriele Morandell
firmato digitalmente / digital signiert

Falls dieses Dokument in Papierform übermittelt wird, stellt es eine 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).

PIAO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025 – 2027

INTRODUZIONE 2
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, *PERFORMANCE* E ANTICORRUZIONE 6
Sottosezione 2.1 Valore Pubblico 6
1.L'organizzazione e il personale della Regione quale ente di raccordo tra le due Province autonome nelle politiche di sviluppo territoriale 9
2.Il supporto della Regione agli uffici giudiziari: una delega per il sostegno della giustizia 12
3.Il bilinguismo nel territorio regionale: un valore da assicurare e incentivare 14
4.I Comuni al centro dell'autonomia: la competenza legislativa primaria della Regione in materia di ordinamento degli enti locali 16
5.La Regione a sostegno dei cittadini e delle cittadine nella costruzione del loro futuro previdenziale 20
6.La tutela e la promozione delle minoranze linguistiche regionali 25
Sottosezione 2.2. *Performance* 28
Obiettivi della dirigenza: 30
Segretario generale 30
Vicesegretaria generale e Dirigente della Ripartizione I – Risorse finanziarie 32
Dirigente della Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali 35
Dirigente della Ripartizione III – Minoranze linguistiche, integrazione europea e Giudici di Pace 39
Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza 41
Sottosezione 3.1. Struttura organizzativa 77
Sottosezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile 81
Sottosezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale 84
SEZIONE 4. MONITORAGGIO 91

INTRODUZIONE

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Il termine previsto per l'adozione del PIAO dall'art. 6, comma 1, del D.L. n. 80/2021 è il 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 4 della legge regionale 20 dicembre 2021, n. 7 ha disposto il recepimento delle norme di riforma economico-sociale introdotte dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021. La Regione ha previsto un'applicazione graduale delle disposizioni sul PIAO nel contesto regionale, esercitando dunque la propria competenza legislativa primaria in materia di ordinamento degli uffici (art. 4 dello Statuto speciale), riconosciuta anche dalla clausola di salvaguardia prevista all'art. 18-*bis* del D.L. n. 80/2021, che è stata introdotta in sede di conversione in legge del decreto.

Con l'introduzione del nuovo strumento programmatorio, l'intento perseguito dal legislatore statale è stato quello di assorbire molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione degli adempimenti. Il PIAO è da intendersi quindi come un documento di programmazione unico, volto a definire obiettivi della perfomance, della gestione del capitale umano, dello sviluppo organizzativo, della formazione e della valorizzazione delle risorse interne, del reclutamento, della trasparenza e dell'anticorruzione, della pianificazione delle attività, ecc.

La Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol ha ritenuto di recepire l'innovativa disciplina statale, assicurando la compatibilità della stessa con l'ordinamento regionale. Per quanto riguarda i rapporti tra la disciplina in materia di PIAO e l'ordinamento regionale, si evidenzia che l'art. 18-*bis* del D.L. n. 80/2021 reca una clausola di salvaguardia, secondo la quale le disposizioni introdotte "(…) si applicano nelle regioni a statuto speciale e nelle Province autonome di Trento e di Bolzano compatibilmente con i rispettivi statuti e le relative norme di attuazione".

Sulla base delle competenze legislative riconosciute alla Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol (e alle Province autonome) dallo Statuto di autonomia e dalle relative norme di attuazione, con la legge regionale n. 7/2021, la Regione ha recepito nel proprio ordinamento e in quello degli enti pubblici a ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla p.a. ai cittadini e alle imprese – recati dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, assicurando un'applicazione graduale delle disposizioni. In sede di prima applicazione e limitatamente all'anno 2022, l'art. 4 della citata legge regionale ha previsto l'obbligo di compilazione delle parti del Piano integrato di attività e organizzazione di cui alle lettere a) e d) dell'art. 6, comma 2, compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi, e la definizione delle relative modalità di monitoraggio.

L'art. 3 della legge regionale 19 dicembre 2022, n. 7 ha previsto che a decorrere dal 2023 la Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale applicano le disposizioni recate dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021

"compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi o con quelli eventualmente previsti in data successiva dalla disciplina regionale o provinciale per i rispettivi ambiti di competenza". Dopo l'iniziale fase di avvio, la Regione ha quindi previsto l'applicazione di tutte le parti previste dall'art. 6 del citato decreto, limitando però il campo di applicazione della disposizione con riferimento agli strumenti di programmazione disciplinati da leggi regionali.

I commi 5 e 6 dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 hanno previsto l'adozione, rispettivamente, di un decreto del Presidente della Repubblica che individuasse i piani assorbiti nel PIAO e di un decreto ministeriale che fornisca un "Piano tipo", quale strumento di supporto alle amministrazioni nell'elaborazione del nuovo atto di programmazione. La Regione ha quindi proceduto ad elaborare il presente documento alla luce di quanto disposto dall'ultimo periodo dell'art. 3, comma 1, della L.R. n. 7/2022 e secondo le indicazioni contenute nei seguenti atti:

1. Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, emanato con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (G.U. Serie Generale n.151 del 30-06-2022);
2. Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione. emanato con D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (G.U. Serie Generale n. 209 del 07-09-2022).

La Giunta regionale per la XVII Legislatura è stata eletta dal Consiglio regionale in data 13 marzo 2024. Considerata la peculiarità dell'Ente regionale, meglio specificata nel presente documento, l'Organo esecutivo ha confermato gli obiettivi di Valore Pubblico poiché risultano ancora pienamente rilevanti. Sono state apportate delle modifiche minime sugli obiettivi di Valore Pubblico per rendere gli stessi in linea con la situazione attuale.

Con il presente strumento programmatorio, sulla base della rilevazione dei bisogni ed in continuità con le scelte operate precedentemente, vengono individuate le linee guida per la XVII Legislatura corrispondenti al primo livello del processo di programmazione dell'Ente.

Gli obiettivi di Valore pubblico del precedente strumento programmatorio (aggiornati limitatamente alle parti riferite espressamente al 2024) si intendono qui integralmente richiamati; gli stessi sono altresì riportati nella relativa sotto-sezione, al fine di renderne più agevole la consultazione da parte dei dipendenti regionali e dei cittadini interessati all'attività dell'amministrazione.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol
Sede legale	38122 Trento – Via Gazzoletti, n. 2
Codice fiscale	80003690221
Struttura organizzativa competente	Segreteria generale
Indirizzo di posta elettronica certificata	protocollo@pec.regione.taa.it
Sito web	www.regione.taa.it

Alla data del 31 dicembre 2024, il personale assegnato alle diverse articolazioni organizzative della Regione era pari a n. 675 unità e risultava così suddiviso:

Uffici centrali di Trento e Bolzano	200
Uffici giudiziari	385
Uffici del Giudice di Pace	93

Le peculiarità statutarie della Regione

Le competenze legislative e le funzioni amministrative della Regione sono indicate all'interno dello Statuto di autonomia e nelle norme di attuazione. Tuttavia, come sarà più diffusamente evidenziato all'interno della Sezione 2.1.2, le competenze attribuite alla Regione sono di tipo prevalentemente ordinamentale.

Nel contesto regionale, gli ambiti di esercizio di funzioni di natura gestionale sono limitati, in quanto, per effetto delle previsioni statutarie, le principali competenze gestionali relative all'erogazione di servizi pubblici, gestione di opere pubbliche, ecc. sono attribuite alle Province autonome di Trento e di Bolzano.

L'art. 6 del decreto legislativo 16 marzo 1992, n. 267 ha previsto l'inquadramento nel ruolo regionale del personale amministrativo degli uffici del Giudice di Pace del distretto, ferma restando la dipendenza funzionale dal Giudice di Pace o dal Giudice di Pace coordinatore. La medesima disposizione ha previsto che la Regione provveda altresì alla fornitura delle attrezzature e dei servizi necessari per il funzionamento di tali uffici. Inoltre, le norme di attuazione statutaria attribuiscono al Presidente della Regione il potere di proposta di nomina, di decadenza e di dispensa dei magistrati onorari chiamati a ricoprire l'incarico di Giudice di pace.

Dal 1° gennaio 2017, la Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol esercita – per il suo ambito territoriale – 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, in forza di quanto previsto dal decreto legislativo 7 febbraio 2017, n. 16, recante “Norme di attuazione dello Statuto speciale per la Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol recanti disposizioni in materia di delega di funzioni riguardanti l'attività amministrativa e organizzativa di supporto agli uffici giudiziari.”. Le funzioni amministrative della Regione nell’ambito della giustizia sono esercitate nei limiti della delega conferita con detto decreto legislativo e in particolare secondo i criteri indicati nei commi 5, 6 e 7 dell’art. 1.

Le competenze gestionali della Regione riguardano essenzialmente le seguenti aree:

- Interventi di promozione dell’integrazione europea e di iniziative, progetti a attività di particolare interesse regionale che valorizzano la Regione ed i suoi interessi e che promuovono l’incontro, lo scambio culturale e l’associazionismo nelle comunità della Regione; interventi umanitari e cooperazione allo sviluppo; la promozione e la tutela delle minoranze linguistiche;
- gestione del personale e verifiche sugli assetti organizzativi e sulle dotazioni organiche (comprese quelle relative al personale della giustizia in forza della delega prevista dal sopra citato decreto legislativo);
- acquisizione di beni e servizi strumentali alle attività della Regione;
- gestione delle partecipazioni nelle Società ed Enti.

La struttura organizzativa e le competenze attribuite alla Regione (di natura prevalentemente ordinamentale) hanno portato alla scelta di adottare uno strumento programmatorio snello, che possa essere facilmente consultato anche dai cittadini che hanno interesse a conoscere le attività della Regione.

La Regione intende cogliere la sfide della semplificazione dell’attività programmatoria offerte dal PIAO, considerando di primaria importanza l’innovativo concetto di “Valore pubblico”, quale criterio guida per orientare e programmare le attività dell’Ente per i successivi anni.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, *PERFORMANCE* E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 Valore Pubblico

2.1.1. La definizione del Valore Pubblico nelle linee guida DFP 2017 e nelle linee guida 2022

Secondo le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017, la creazione di Valore Pubblico consiste nel miglioramento del livello di benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale degli utenti destinatari delle politiche e degli stessi servizi pubblici rispetto alla situazione data (in questo senso, art. 3, comma 1, lettera a), n. 4 del DM 30 giugno 2022, n. 132).

In mancanza di una definizione legislativa, successivi approfondimenti e affinamenti metodologici hanno sottolineato la rilevanza dell'analisi dello stato delle risorse come presupposto delle *performance* organizzative e la necessità di definire l'impatto atteso (conseguenze indotte sulla società), anteponendo il livello delle *performance* istituzionali a quello delle *performance* organizzative. Gli impatti delle politiche attuate possono essere misurati tramite gli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile (BES) e i *Sustainable Development Goals* (SDGs).

Il Progetto "Il Valore Pubblico territoriale delle Regioni", realizzato a cura del DFP, sta definendo metodologie di pianificazione e misurazione delle strategie regionali per la creazione di Valore Pubblico, anche con riguardo alle politiche e ai progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

La definizione di Valore Pubblico nell'ambito dell'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione deve dunque intendersi in termini sperimentali e tutt'altro che compiuti.

2.1.2. L'orizzonte del Valore Pubblico nel peculiare quadro ordinamentale della Regione

Al fine di stabilire l'orizzonte del Valore Pubblico della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol occorre innanzitutto considerare che ad essa sono attribuite dallo Statuto di autonomia competenze legislative per lo più ordinamentali:

- in termini di competenza primaria (art. 4 St. spec.: ordinamento degli uffici regionali e del personale ad essi addetto; ordinamento degli enti locali e delle relative circoscrizioni; impianto e tenuta dei libri fondiari (ordinamento); ordinamento delle camere di commercio; sviluppo della cooperazione);
- concorrente (art. 5 St. spec.: ordinamento delle aziende pubbliche di servizio alla persona; ordinamento degli enti di credito e delle casse rurali nonché delle aziende di credito a carattere regionale);
- o integrativa (art. 6 St. spec.: previdenza).

Quanto all'amministrazione cd. "attiva", lo Statuto speciale prevede che la Regione "esercita normalmente le funzioni amministrative delegandole alle Province, ai Comuni e ad altri enti locali o valendosi dei loro uffici" (art. 18 St. aut.).

Rispetto al quadro delle competenze disegnato dallo Statuto speciale, le funzioni amministrative della Regione sono state ulteriormente ampliate. Infatti, l'art. 6 del decreto legislativo 16 marzo 1992, n. 267 ha disposto l'inquadramento nel ruolo regionale del personale amministrativo degli uffici del giudice di pace. Inoltre, il decreto legislativo 7 febbraio 2017, n. 16 ha attribuito alla Regione la delega in materia di personale amministrativo degli Uffici giudiziari del distretto.

L'assoluta originalità del quadro ordinamentale regionale trova un immediato riscontro nella struttura del bilancio. Infatti, è sufficiente comparare l'articolazione delle sole 6 Missioni di bilancio della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol (M 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione; M 2 Giustizia; M 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali; M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia; M 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali; M 19 Relazioni internazionali) con l'elenco ben più nutrito delle 16 Missioni di bilancio della Provincia autonoma di Trento (M 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione – M 4 Istruzione e diritto allo studio – M 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali – M 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero – M 7 Turismo – M 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – M 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – M 10 Trasporti e diritto alla mobilità – M 11 Soccorso civile – M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – M 13 Tutela della salute – M 14 Sviluppo economico e competitività – M 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale – M 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca – M 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali – M 19 Relazioni internazionali) e con le 17 Missioni di bilancio della Provincia autonoma di Bolzano (le stesse Missioni di bilancio della P.A.T. + M 17 Fonti energetiche). Considerati i limiti statutari all'amministrazione attiva, le *performance* istituzionali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol "normalmente" non esprimono gli impatti delle azioni regionali direttamente sul soddisfacimento dei bisogni – ovvero sul livello di benessere – dei cittadini.

Ciò avviene per lo più per il tramite – o nei confronti – di altri enti: in primo luogo le Province autonome di Trento e di Bolzano, i Comuni e le Comunità (comprensoriali e di valle); le Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato di Trento e di Bolzano; le Aziende pubbliche di servizi alla persona e le strutture associative di livello provinciale (UPIPA e ARPA); le numerose cooperative e le rispettive Associazioni rappresentative di secondo grado; le aziende di credito di carattere regionale (Raiffeisenkasse).

La valutazione dell'impatto esterno delle azioni regionali, in termini di incremento del Benessere Equo e Sostenibile degli utenti e della generalità dei cittadini, dovrà dunque tener conto della complessità dei processi che attraversano non solo le diverse unità organizzative ma anche una pluralità di amministrazioni ed enti, sia pubblici che privati.

Un ulteriore aspetto da tenere in considerazione nell'individuazione degli obiettivi di Valore pubblico è legato al fatto che l'Ente non è titolare e non gestisce fondi collegati alle misure del PNRR.

Pur non essendo impegnata nella gestione di fondi del PNRR, l'amministrazione regionale intende comunque indirizzare la propria programmazione seguendo le sollecitazioni che provengono dal quadro di riforma in atto.

A tal fine, la Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol ha individuato nel PIAO relativo al triennio 2023-2025 i seguenti "Valori pubblici", i quali, come sopra specificato, sono integralmente richiamati nel presente Piano:

1. L'organizzazione e il personale della Regione quale ente di raccordo tra le due Province autonome nelle politiche di sviluppo territoriale;
2. Il supporto della Regione agli uffici giudiziari: una delega per il sostegno della giustizia;
3. Il bilinguismo nel territorio regionale: un valore da assicurare e incentivare;
4. I Comuni al centro dell'autonomia: la competenza legislativa primaria della regione in materia di ordinamento degli enti locali;
5. La Regione a sostegno dei cittadini e delle cittadine nella costruzione del loro futuro previdenziale;
6. La tutela e la promozione delle minoranze linguistiche regionali.

1. L'organizzazione e il personale della Regione quale ente di raccordo tra le due Province autonome nelle politiche di sviluppo territoriale

La Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol si colloca in un rapporto di stretta collaborazione con le due Province autonome di Trento e Bolzano. Anche se con il Secondo Statuto di Autonomia la maggior parte delle funzioni legislative ed amministrative sono passate alle Province, la Regione mantiene un importante funzione di supporto, anche finanziario tramite lo strumento del cosiddetto "contributo alla finanza pubblica" all'interno del sistema integrato di autonomia oltre a mantenere proprie competenze ordinamentali (enti locali, APSP, previdenza integrativa, cooperative), di promozione (integrazione europea, minoranze, aiuti umanitari) e di partecipazione in società importanti per lo sviluppo dell'intero territorio regionale (*in primis,* Autostrada del Brennero S.p.A. e Pensplan Centrum S.p.A.).

Inoltre, sin dal 2017, nell'ambito della cosiddetta "Autonomia dinamica", la Regione ha assunto, sotto forma di delega funzioni di supporto degli uffici giudiziari incluso il relativo personale amministrativo.

L'amministrazione regionale svolge, pertanto, una funzione di cerniera tra i due territori provinciale e di raccordo delle politiche di sviluppo territoriale, soprattutto per quanto riguarda la mobilità, la previdenza integrativa ed il funzionamento delle strutture giudiziarie.

Per poter garantire queste funzioni, la Regione deve dotarsi di una struttura efficiente e trasparente e deve poter disporre del personale necessario. Il presente valore pubblico viene ripreso anche dagli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile (SDG) dell'ONU e, più precisamente, dall'obiettivo 16 "Pace, Giustizia e istituzioni solide" tramite il traguardo "16.6 Sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti", "16.7 Garantire un processo decisionale responsabile, aperto a tutti, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli" e "16.b Promuovere e applicare leggi non discriminatorie e politiche di sviluppo sostenibile". Come datore di lavoro di quasi 700 persone, comunque, la Regione si assume anche la responsabilità per raggiungere la parità di genere e pertanto contribuisce anche al raggiungimento dell'obiettivo 5 "Parità di genere".

Il valore pubblico che l'organizzazione e la gestione del personale della Regione può generare consiste nella possibilità di incidere positivamente sull'efficienza ed efficacia della sua struttura e sulla percezione pubblica dell'Ente Regione tramite un approccio maggiormente collaborativo con le altre istituzioni sul territorio ed una gestione trasparente dei suoi percorsi decisionali. Questo approccio rafforza la fiducia nelle istituzioni e nelle loro capacità di innovazione e di garanzia della parità di genere e di riduzione delle diseguaglianze.

a) Il contesto

L'amministrazione regionale si colloca all'interno di un sistema integrato di autonomia. Come descritto nella parte introduttiva, con il Secondo Statuto di Autonomia, la maggior parte delle competenze legislative ed amministrative sono passate alle due Province autonome. La Regione pertanto svolge principalmente compiti ordinamentali, infatti i servizi direttamente svolti nei confronti della cittadinanza riguardano in primo luogo i diversi contributi per l'integrazione europea, le minoranze e gli aiuti umanitari. Con l'arrivo della delega di funzioni inerenti all'attività di supporto amministrativo degli uffici giudiziari, la Regione ha più che raddoppiato il numero dei suoi dipendenti (avvicinandosi oggi a ca. 700 collaboratrici e collaboratori) e ciò ha comportato la necessità di adeguamenti sia dal punto di vista della struttura organizzativa che anche dell'organizzazione dei servizi interni (*in primis* reclutamento e formazione del personale e fornitura di beni e servizi).

Al fine di sottolineare la funzione di supporto della Regione, nel 2022 sono stati attivati diversi progetti di collaborazione tra le Province dove la Regione ha svolto un ruolo di facilitatore tra le amministrazioni coinvolte. Di particolare rilevanza risulta in tale contesto l'accordo di collaborazione sulla gestione dei servizi sanitari.

La Regione, inoltre, è un supporto fondamentale per il coordinamento tra le politiche dei trasporti delle due Province. Attraverso la partecipazione al capitale sociale della società Autostrada del Brennero S.p.A, la Regione svolge un ruolo strategico nell'orientare le politiche infrastrutturali e i progetti di mobilità sostenibile lungo l'asse del Brennero in linea con gli interessi di entrambe le Province autonome e dei territori comunali attraversati dall'arteria. La pubblicazione del bando per la concessione dell'autostrada A22 da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti avvenuta il 31 dicembre 2024, dà avvio alla procedura di evidenza pubblica che condurrà all'assegnazione della nuova concessione della durata di cinquant'anni. Autostrada del Brennero, avendo presentato una proposta spontanea di finanza di progetto ora sottoposta a gara dal Concedente, conserverà il diritto di prelazione in caso di offerte concorrenti. Il progetto persegue l'obiettivo di creare il primo corridoio verde in Europa.

La Regione contribuisce, inoltre, a orientare le politiche di credito verso lo sviluppo economico locale e il sostegno alle imprese del territorio attraverso la cessione della propria partecipazione in Mediocredito Trentino Alto Adige S.p.A nella logica di valorizzazione della Banca.

b) I principali portatori di interesse

- I cittadini del territorio regionale;
- Le aziende;
- Gli esponenti politici della Regione, delle due Province e dei Comuni;
- Gli organi statali (Dipartimento per gli affari regionali, Ministero della Giustizia).

c) Gli indicatori di impatto

- Numero di pazienti che vengono curati nell'ambito del progetto di collaborazione dei servizi sanitari;
- Distribuzione dei generi tra il personale, le direttrici/i direttori e le/i dirigenti della Regione;
- Adozione di misure per il miglioramento della viabilità sull'asse del Brennero riducendo l'impatto ambientale
- Numero di aziende che si insediano sul territorio regionale.

2. Il supporto della Regione agli uffici giudiziari: una delega per il sostegno della giustizia

La Regione sin dal 2017, nell'ambito della cosiddetta "Autonomia dinamica", ha assunto sotto forma di delega di funzioni il supporto degli uffici giudiziari assorbendo (dal 2018) tutto il personale amministrativo di questi uffici.

L'assunzione di queste funzioni è avvenuta in base a due obiettivi: da un lato si intende sviluppare l'Autonomia speciale come risposta della struttura amministrativa e delle sue attività alle esigenze del territorio regionale che è caratterizzato da peculiarità storiche, linguistiche e culturali.

Dall'altro lato vuole rispondere anche all'esigenza della popolazione di poter disporre di strutture giudiziarie in grado di rispondere celermente ai bisogni sia di giustizia che di competitività del territorio.

Questo valore pubblico viene ripreso anche dagli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile (SDG) dell'ONU e, più precisamente, dall'obiettivo 16 "*Pace, Giustizia e istituzioni solide*" tramite il traguardo "*16.3 Promuovere lo stato di diritto a livello nazionale e internazionale e garantire un pari accesso alla giustizia per tutti".*

Il valore pubblico che la delega di funzioni riguardanti l'attività amministrativa e di supporto degli uffici giudiziari può generare consiste nella possibilità di incidere indirettamente sul funzionamento della Giustizia sul territorio regionale tramite il necessario reclutamento e aggiornamento del personale e tramite le forniture di beni e servizi necessari. Con questi interventi si agevola l'accesso alla Giustizia e si aumenta il benessere e la competitività del nostro territorio attraverso il conseguimento di una migliore efficacia/efficienza nello svolgimento dell'attività giurisdizionale.

a) Il contesto

Il territorio regionale coincide con l'estensione del Distretto giudiziario di Trento che si articola in 19 uffici giudiziari, sia requirenti (Procure) che giudicanti (Tribunali e Corte d'Appello).
Gli uffici giudiziari sono dislocati a Trento, Rovereto e Bolzano.

Al fine di garantire il principio statutario del rito giudiziario in entrambe le lingue maggiormente parlate in regione (italiano e tedesco), la Corte d'Appello e la Procura generale del distretto di Trento dispongono di apposite sedi decentrate a Bolzano.

Il personale amministrativo che lavora negli uffici giudiziari di Bolzano deve disporre dell'apposito attestato di conoscenza delle lingue italiana e tedesca corrispondente al livello di inquadramento.

Già dal 1992, inoltre, la Regione gestisce gli Uffici dei Giudici di Pace sul territorio regionale. Questa funzione ha permesso di mantenere 16 sedi distribuite su tutto il Trentino-Alto Adige/Südtirol (7 in Alto Adige, 9 in Trentino)

Come in tutte le amministrazioni pubbliche in Italia ed in particolare nel settore della Giustizia, anche gli uffici giudiziari del Trentino-Alto Adige/Südtirol sono caratterizzati da un'età media elevata dei propri dipendenti e dagli effetti delle mancate assunzioni durante il periodo della *spending review*. Le scoperture in alcuni uffici e per taluni profili sono pertanto notevoli, anche se la Regione dall'assunzione della delega ha svolto diversi concorsi per migliorare la situazione del personale.

b) I principali portatori di interesse

- Magistrati;
- Avvocati;
- Dipendenti degli uffici giudiziari;
- Aziende del territorio regionale;
- Cittadini che si rivolgono alla Giustizia;
- Minoranze linguistiche che richiedono di poter svolgere i loro processi a scelta in lingua tedesca o italiana;
- Provincia autonoma di Trento e di Bolzano che hanno il compito di garantire la manutenzione straordinaria degli edifici della Giustizia.

c) Gli indicatori di impatto

- Rapporto tra i procedimenti (penali e civili) sopravvenuti e definiti nel corso di ogni anno giudiziario;
- Tempi medi di durata dei processi, suddivisi per civili e penali;
- Percentuale di sentenze che sono riformate in sede di appello.

3. Il bilinguismo nel territorio regionale: un valore da assicurare e incentivare

Consiste in primo luogo nell'assicurare l'attuazione del bilinguismo sancito dallo Statuto di autonomia in base al principio di tutela delle minoranze, allo scopo di garantire la pacifica convivenza tra i gruppi linguistici. Ai sensi dell'art. 99 dello Statuto speciale nella Regione la lingua tedesca è parificata a quella italiana. L'art. 100 prevede poi per i cittadini di lingua tedesca della provincia di Bolzano la facoltà di usare la propria lingua nei rapporti con gli uffici giudiziari e con gli uffici della pubblica amministrazione situati nella provincia o aventi competenza regionale, i quali nella corrispondenza devono usare la lingua del richiedente o la lingua presunta del cittadino destinatario. La possibilità di usare le due lingue è prevista inoltre nelle adunanze degli organi collegiali della Regione, della Provincia di Bolzano e degli enti locali in tale provincia. Le norme di attuazione di cui al DPR n. 574/1988 regolano nel dettaglio l'uso della lingua tedesca e della lingua ladina nei rapporti con la pubblica amministrazione e nei procedimenti giudiziari, prevedendo in particolare l'uso congiunto delle due lingue negli atti destinati alla generalità dei cittadini, negli atti individuali destinati ad uso pubblico e negli atti destinati a una pluralità di uffici. Dalla suddetta normativa discende per l'amministrazione regionale l'obbligo di ottemperare a tutte le prescrizioni sull'uso della lingua tedesca, al fine ultimo di evitare qualsivoglia discriminazione connessa all'appartenenza linguistica, sia nei confronti della generalità dei cittadini, sia dei destinatari di singoli atti o comunicazioni, consentendo la fruizione dei testi nella rispettiva lingua. L'Ufficio traduzioni della Regione non ha competenza per l'uso della lingua ladina.

L'attuazione concreta del bilinguismo rappresenta uno dei pilastri della tutela delle minoranze, di cui la Regione si fa garante anche nei confronti nelle minoranze germanofone insediate nel territorio della provincia di Trento (Mòcheni e Cimbri), per le quali la lingua tedesca costituisce l'idioma di riferimento. L'attività di traduzione dall'italiano verso il tedesco e viceversa svolta dall'Ufficio traduzioni della Regione ha per oggetto una grande varietà di testi destinati alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale, sul sito istituzionale e a mezzo stampa, alla corrispondenza istituzionale e alla trattazione in seno a organi collegiali, coprendo quasi per intero i testi prodotti dai singoli uffici regionali. Nella consapevolezza dell'importanza di tale funzione, l'Ufficio si trova non di rado a supplire anche alle esigenze di altri Enti, che per mancanza di risorse proprie ne richiedono il supporto. In tale contesto merita particolare menzione l'Ufficio Euregio, che si avvale cospicuamente del servizio di traduzioni della Regione in un'ottica di collaborazione transfrontaliera e di valorizzazione delle comuni radici dei tre territori.

Un ultimo, ulteriore aspetto, specificamente riguardante la ricerca terminologica, concerne l'importante contributo in termini di proposte e soluzioni traduttive messe a disposizione della comunità locale a fronte della costante evoluzione normativa.

Complessivamente il servizio di traduzione, oltre ad ottemperare gli obblighi di legge in materia di bilinguismo, contribuisce a rendere visibile la specificità della Regione e del suo territorio anche a un'utenza più vasta, a livello nazionale e internazionale.

a) I principali portatori di interesse

- Cittadini;
- Minoranze linguistiche;
- Uffici regionali;
- Enti e soggetti esterni per i quali viene svolto il servizio di traduzione.

b) Gli indicatori di impatto

- N° accessi alla documentazione e alle informazioni della Regione nelle versioni rispettivamente italiana e tedesca nel sito internet;
- Richieste pervenute agli uffici regionali in lingua tedesca, tradotte dall'Ufficio traduzioni;
- Risposte (note, pareri …) fornite dagli uffici regionali in lingua tedesca, tradotte dall'Ufficio traduzioni, secondo le tempistiche e le priorità indicate dagli uffici regionali;
- Richieste di traduzione pervenute da soggetti esterni.

4. I Comuni al centro dell'autonomia: la competenza legislativa primaria della Regione in materia di ordinamento degli enti locali

La Regione ha competenza legislativa primaria in materia di ordinamento dei Comuni ai sensi dell'art. 4 dello Statuto di autonomia. L'art. 65 dello stesso Statuto prevede poi che l'ordinamento del personale dei Comuni è regolato dai Comuni stessi, salva l'osservanza dei principi generali che potranno essere stabiliti da una legge regionale.

Il compito principale che lo Statuto speciale riserva alla Regione in materia di enti locali consiste dunque nel predisporre proposte di legge e regolamenti che saranno – rispettivamente – oggetto di iniziativa legislativa ovvero di approvazione da parte della Giunta regionale.

La Regione negli anni ha esercitato pienamente la propria competenza normativa, mediante l'adozione di una pluralità di leggi e regolamenti.

Una fondamentale opera di riordino e semplificazione normativa ha portato nel 2018 all'approvazione – con uno speciale iter consiliare – della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige), che ha raccolto, coordinato e risistemato – nei 339 articoli e nelle 8 Tabelle allegate al Codice – la molteplicità di fonti normative regionali in materia di ordinamento degli enti locali.

Nel merito, la Regione non si è limitata a riprodurre la disciplina nazionale in materia di ordinamento degli enti locali: "in armonia con la Costituzione e i principi dell'ordinamento giuridico della Repubblica, e con il rispetto degli obblighi internazionali e degli interessi nazionali, tra i quali è compreso quello della tutela delle minoranze linguistiche locali – nonché delle norme fondamentali delle riforme economico-sociali della Repubblica". La Regione ha sempre cercato di adattare l'ordinamento degli enti locali al particolare contesto del territorio, caratterizzato in primo luogo dalla presenza delle minoranze linguistiche tedesca, ladina e mocheno-cimbra. La disciplina regionale ha riservato particolare attenzione alla frammentazione delle comunità locali in tante piccole realtà comunali, conseguenza della difficile conformazione orografica del territorio regionale.

La particolarità della disciplina regionale rispetto a quella statale si coglie a partire dai diversi sistemi elettorali per il rinnovo degli organi dei Comuni: ben cinque sistemi elettorali, con particolare attenzione per la tutela delle minoranze linguistiche nel declinare le fondamentali riforme dell'elezione diretta del sindaco e del sistema elettorale maggioritario; dalle diverse modalità di nomina/elezione della giunta (ancora una volta, in relazione alla peculiare necessità di tutela e rappresentanza delle minoranze linguistiche); dalle competenze degli organi (contemperando il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo politico e funzioni gestionali con le caratteristiche strutturali della maggior parte delle amministrazioni comunali); dalle norme sulle modifiche territoriali, sull'organizzazione e sull'ordinamento del personale dei Comuni.

Il valore pubblico che la competenza legislativa esclusiva della Regione in materia di ordinamento degli enti locali è in grado di generare riguarda la possibilità di incidere con la disciplina normativa nella realtà organizzativa degli enti, cercando di semplificarne quanto più possibile l'operatività, di migliorarne il benessere e la "salute" organizzativa, di promuovere la crescita professionale ed il rinnovo dei dipendenti comunali, di cogliere le complessità e farle divenire opportunità per le nostre comunità locali.
In questo senso il valore pubblico della competenza ordinamentale regionale è certamente attinente a taluni fondamentali Obiettivi dell'Agenda ONU 2030 per lo Sviluppo sostenibile.

Tali obiettivi sono ricompresi nel "GOAL 16 Pace, Giustizia e istituzioni solide" e in particolare nei target: "16.6. Sviluppare istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti a tutti i livelli"; "16.7 Assicurare un processo decisionale reattivo, inclusivo, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli"; "16.10 Garantire l'accesso del pubblico alle informazioni e proteggere le libertà fondamentali, in conformità con la legislazione nazionale e con gli accordi internazionali".

a) Il contesto

La Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol è costituita da 282 comuni. Dei 166 comuni della provincia di Trento, ben 126 hanno meno di 3.000 abitanti (58 meno di 1.000 abitanti; 47 tra 1.001 e 2.000 abitanti; 21 tra 2.001 e 3.000). Dei 116 comuni della Provincia di Bolzano, 66 hanno meno di 3.000 abitanti (15 meno di 1.000 abitanti; 30 tra 1.001 e 2.000 abitanti; 21 tra 2.001 e 3.000).

Più di due terzi dei comuni della regione (192 su 282, ovvero il 68%) sono dunque piccoli comuni. Pur in presenza di un andamento demografico migliore rispetto ai piccoli comuni delle altre regioni italiane (è più frequente il cd. "controesodo"), le strutture organizzative dei piccoli comuni sono oggettivamente fragili e talvolta manifestano difficoltà rispetto alla copertura della dotazione di personale (da ultimo, specie negli uffici tecnici).

La Regione ha modificato alcuni aspetti dell'ordinamento del personale per favorire il benessere e rafforzare la "salute" organizzativa dei comuni: semplificazione del reclutamento del personale (scorrimento graduatorie); affiancamento del personale prossimo alla cessazione anticipando di 3-6 mesi l'assunzione del nuovo personale; sollecito recepimento delle norme sulle progressioni verticali. Ulteriori modifiche potranno riguardare il nuovo ordinamento professionale (già adottato nel resto d'Italia).

Le ridotte dimensioni degli organici dei piccoli Comuni non prevedono poi la presenza di dirigenti al di là della figura del segretario comunale (salvo i Comuni che hanno previsto l'istituzione di posizioni organizzative): sull'unica figura apicale ricadono dunque per intero le responsabilità dirigenziali della struttura gestionale.

La soglia per l'introduzione della dirigenza è stata recentemente resa flessibile: la normativa provinciale potrà prevedere, in caso di gestione associata di servizi o funzione, la possibilità per i Comuni di assumere figure dirigenziali in deroga al limite demografico dei 10.000 abitanti.

Negli ultimi anni si sono manifestate difficoltà crescenti a coprire le sedi segretarili della classe iniziale, in particolare nei Comuni periferici (le cd. “aree interne”) della provincia di Trento. Ma anche in provincia di Bolzano sono state segnalate criticità a trovare segretari comunali.

Attualmente circa una quarantina di sedi segretarili di quarta classe sono provvisoriamente coperte mediante scavalchi o reggenze temporanee. Ciò determina una situazione di indubbia sofferenza organizzativa nei Comuni interessati ed un sovraccarico di impegni per i segretari comunali coinvolti.

Diversamente dal resto d’Italia, i segretari dei Comuni della regione sono dipendenti comunali fin dagli anni ’70 del ‘900.

La classificazione delle sedi segretarili, le modalità di abilitazione alle funzioni di segretario comunale, i requisiti di accesso alle sedi delle diverse classi e le modalità di copertura delle stesse sono disciplinate con norme regionali.

Per favorire una sollecita copertura delle numerose sedi segretarili vacanti e per rendere maggiormente attrattiva la carriera di segretario comunale, la Regione ha dato avvio ad una serie di modifiche della disciplina ordinamentale: possibilità di scorrimento di graduatorie formate in esito a concorsi per la copertura di altra sede segretarile della medesima classe; riduzione dei requisiti di esperienza professionale maturata per partecipare ai concorsi delle classi superiori a quella iniziale; possibilità di sommare periodi maturati in classi diverse, messa a disposizione di personale da parte degli enti locali per assumere le funzioni di segretario comunale.

Ulteriori modifiche sono state recentemente approvate a partire dalla composizione della commissione di valutazione finale per l’esame di abilitazione alle funzioni di segretario comunale.

Oltre all’attività di semplificazione e “manutenzione” normativa, gli uffici regionali sono costantemente impegnati – in collaborazione con gli uffici provinciali e con i Consorzi dei Comuni – nell’attività consultiva di supporto alle strutture comunali chiamate ad applicare la disciplina ordinamentale regionale (circolari illustrative e risposte a quesiti formulati dalle amministrazioni comunali).

Un supporto diretto ai Comuni viene poi assicurato dalla Regione (in alternativa alla provincia territorialmente competente) in occasione delle procedure di concorso per la copertura delle sedi segretarili mettendo a disposizione – con costi a carico della regione – un funzionario appartenente alla carriera dirigenziale o a qualifica funzionale non inferiore alla nona quale componente della commissione giudicatrice ed un funzionario appartenente a qualifica funzionale non inferiore alla settima che funge da segretario della commissione stessa.

Infine, in occasione delle elezioni per il rinnovo degli organi comunali sono a carico della Regione numerosi aspetti del procedimento elettorale preparatorio, la stampa e fornitura del materiale elettorale (istruzioni per la presentazione delle candidature e delle liste, istruzioni per i seggi, schede, tabelle di scrutinio, verbali e manifesti vari), oltre alla consueta attività consultiva e di supporto nell’applicazione della disciplina regionale.

b) I principali portatori di interesse

- Enti locali: Comuni [Comunità / Comunità comprensoriali] – Altri enti che "applicano/richiamano" l'ordinamento comunale;
- Amministratori locali;
- Personale dei Comuni;
- Cittadini;
- Minoranze linguistiche;
- Consorzio Comuni Trentini – Consorzio Comuni Provincia di Bolzano;
- Consiglio dei Comuni BZ – Consiglio delle autonomie locali TN;
- Province autonome TN – BZ;
- Commissariato del Governo TN – BZ.

c) Gli indicatori di impatto

- **Rispetto al precedente turno generale del 2020:**

- Numero Comuni le cui elezioni vanno deserte per mancanza di candidature rispetto;
- Numero Comuni nei quali viene presentata un'unica lista;
- Elettorale e rappresentanza di genere. Partecipazione femminile (n. candidate / % elette). Ruoli di governo (n. sindache; n. assessore).

- **Rispetto a dicembre 2022:**

- Numero e percentuale comuni senza segretario;
- Focus particolare su reclutamento personale (n. scorrimenti graduatorie altri enti; n. mobilità e scambi diretti);

5. La Regione a sostegno dei cittadini e delle cittadine nella costruzione del loro futuro previdenziale

Ai sensi dell'art. 6 dello Statuto speciale di autonomia, la Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, nelle materie concernenti la previdenza e le assicurazioni sociali, ha facoltà di emanare norme legislative allo scopo di integrare le disposizioni delle leggi dello Stato.

Tale competenza integrativa è di fatto ora concorrente a seguito delle modifiche apportate al titolo V della parte seconda della Costituzione dalla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, che ha previsto espressamente, nel novellato art. 117, la previdenza complementare e la previdenza integrativa tra le materie di legislazione concorrente delle Regioni. Ai sensi dell'art. 10 della stessa legge costituzionale n. 3/2001, sino all'adeguamento dei rispettivi statuti, le modifiche si applicano anche alle Regioni a statuto speciale ed alle Province autonome di Trento e di Bolzano per le parti in cui prevedono forme di autonomia più ampie rispetto a quelle già attribuite.

PREVIDENZA INTEGRATIVA:

Con riferimento alle materie di competenza della Regione e, nello specifico, alla previdenza integrativa, si ricorda che la Regione stessa non esercita tale competenza direttamente, ma per il tramite delle due Province autonome, in armonia con l'art. 18 dello Statuto speciale di autonomia, che prevede che la Regione “esercita normalmente le funzioni amministrative delegandole alle Province, ai Comuni e ad altri enti locali o valendosi dei loro uffici”.

Ciò premesso, sin dai primi anni novanta la Regione ha cercato di intervenire soprattutto a favore di cittadini deboli sotto il profilo previdenziale, introducendo in particolare misure a favore delle donne riconoscendo il loro ruolo e l’attività svolta dalle stesse all’interno della famiglia.

Alcune di queste misure, modificate nel corso degli anni, sono ancora vigenti e riguardano in particolare:

- il sostegno della prosecuzione volontaria dei versamenti contributivi a favore delle persone casalinghe (istituito dall’art. 4 della L.R. n. 7/1992) successivamente esteso anche alle persone ultracinquantenni che hanno perso il lavoro;
- l’assicurazione regionale volontaria per la pensione alle persone casalinghe istituita con la L.R. n. 3/1993, successivamente chiusa nel 2004 a causa della sua onerosità per il bilancio regionale. L’assicurazione rimane ora in essere solo per coloro che si erano iscritti prima della suddetta data.

Con la L.R. n. 1/2005 sono stati istituiti poi nuovi significativi interventi a favore delle donne quali:

- un contributo ai fini della costituzione di una pensione complementare per le persone casalinghe (previsto dall’art. 6-*bis* della L.R. n. 7/1992 introdotto appunto dalla L.R. n. 1/2005);

- un sostegno della previdenza obbligatoria e della previdenza complementare a favore di coloro che si astengono dal lavoro completamente o parzialmente per accudire bambini piccoli (previsto dall'art. 1 della L.R. n. 1/2005);
- un sostegno della previdenza obbligatoria e della previdenza complementare a favore di coloro che si astengono dal lavoro completamente o parzialmente per accudire familiari non autosufficienti (previsto dall'art. 2 della L.R. n. 1/2005).

La finalità di tali interventi è proprio quella di coprire i "buchi contributivi" di coloro che si occupano dell'accudimento dei figli piccoli e della cura dei familiari non autosufficienti che sono per la maggior parte proprio le donne le quali, anche per tale motivo, si trovano ad avere una pensione più bassa rispetto agli uomini o a rinunciare addirittura alla possibilità di maturare il diritto alla pensione stessa. In particolare gli ultimi due interventi sono stati nel tempo sempre più potenziati e semplificati sotto il profilo gestionale al fine di dare maggior impulso all'accesso agli stessi da parte delle persone potenzialmente interessate.

PREVIDENZA COMPLEMENTARE

A seguito delle riforme previdenziali attuate dal 1995 in poi la pensione obbligatoria verrà calcolata solo in base ai contributi effettivamente versati dai lavoratori e dalle lavoratrici e pertanto non sarà più in grado di garantire in futuro uno *standard* di vita pari a quello offerto in passato.

A tal proposito, la Regione ha riconosciuto l'importanza di sostenere lo sviluppo sul territorio della previdenza complementare, secondo pilastro pensionistico, capace di offrire a cittadini e cittadine prestazioni pensionistiche aggiuntive rispetto a quelle maturate obbligatoriamente in seguito all'attività lavorativa svolta per garantire a tutti e a tutte la possibilità di un sostentamento decoroso anche nell'età anziana.

Con grande lungimiranza ha quindi posto le basi, con l'emanazione della legge regionale 27 febbraio 1997, n. 3 e succ. mod., per incentivare e sostenere lo sviluppo della previdenza complementare ed in particolare, nella fase iniziale, per sostenere l'avvio di fondi pensione complementare a base territoriale regionale.

Per la promozione e lo sviluppo della previdenza complementare a carattere locale, la Regione si è avvalsa della Società Pensplan Centrum S.p.A., all'uopo costituita con capitale sociale interamente regionale. Al fine di incrementare le sinergie sul territorio e fra le due Province Autonome nell'ambito del Progetto di previdenza complementare regionale la Regione ha poi ceduto l'1% delle azioni di Pensplan Centrum a ciascuna Provincia. Con la cessione le due Province autonome sono entrate a pieno titolo nel Progetto di previdenza complementare regionale arricchendolo di nuove opportunità strategiche che rafforzano la ricaduta delle diverse iniziative sui rispettivi territori.

La Regione, tramite le risorse di Pensplan Centrum, sostiene inoltre i cittadini nella costituzione di una pensione complementare attraverso l'erogazione di apposite misure di intervento che si concretizzano nel sostegno dei versamenti contributivi alla previdenza complementare in favore di soggetti in situazioni di difficoltà (disoccupazione, cassa integrazione, periodi di malattia o infortunio che

si estendano oltre il periodo indennizzato da parte del datore di lavoro e titolarità di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, a progetto o a programma).

La Regione fornisce inoltre, tramite Pensplan Centrum S.p.A., servizi amministrativi e contabili essenziali in forma gratuita agli aderenti dei fondi pensione convenzionati con Pensplan Centrum ovvero a tutti gli iscritti al Fondo Pensione Laborfonds, al Fondo Pensione Aperto PensPlan Profi, al Fondo Pensione Aperto Plurifonds e al Raiffeisen Fondo Pensione Aperto. La Regione versa una somma onnicomprensiva pari a 13,00 € annui per aderente, per garantire servizi amministrativi e contabili anche agli iscritti dei fondi non convenzionati con Pensplan Centrum.

Con una modifica alla citata L.R. n. 3/1997 attuata nel 2018, infine, la Regione ha posto da ultimo le basi per un importante progetto di educazione finanziaria che rientra ora tra i compiti istituzionali di Pensplan Centrum S.p.A. con l'obiettivo di migliorare le conoscenze finanziarie della popolazione regionale e favorire una cultura previdenziale e del risparmio in regione. Nel 2021, la società ha avviato tale progetto in collaborazione con le due Province Autonome di Bolzano e Trento, la Libera Università di Bolzano e l'Università di Trento.

In una prima fase, da ottobre 2022, il progetto si rivolge al mondo della scuola, per ridurre il più possibile le differenze sociali che già esistono tra i giovani in termini di conoscenze finanziarie. A tal fine, Pensplan Centrum S.p.A. ha sviluppato una specifica proposta formativa destinata all'ultimo triennio delle scuole secondarie di lingua tedesca, italiana e ladina dell'Alto Adige e delle scuole secondarie del Trentino, che prevede due sessioni di tre ore per ogni singola classe nell'ambito dei programmi dell'educazione civica. L'obiettivo è quello di aiutare *in primis* le giovani generazioni a orientarsi in un mondo sempre più complesso per gestire correttamente le proprie risorse economiche e progettare in modo responsabile e consapevole il proprio futuro in ambito finanziario, assicurativo e previdenziale.

In una seconda fase, dal 2023, il Progetto di Educazione finanziaria si rivolge anche ai docenti quali naturali moltiplicatori e il Progetto di Educazione finanziaria intende rivolgersi anche al mondo delle libere professioni (commercialisti, esperti contabili, consulenti del lavoro e avvocati), che, nell'ambito delle loro attività operative a favore di aziende e privati, possono contribuire in modo determinante a promuovere l'educazione finanziaria e la previdenza complementare fra la popolazione.

All'interno del Progetto di Educazione finanziaria, volto a migliorare l'alfabetizzazione finanziaria della popolazione regionale è stato implementato a marzo 2024 un nuovo servizio informativo che, nel rendere al cittadino la fotografia della propria situazione finanziaria, assicurativa, previdenziale e successoria, possa fornire gli strumenti per acquisire consapevolezza e competenze indispensabili al fine di operare scelte informate e consapevoli per il proprio futuro. Il servizio offerto è ovviamente indipendente, neutrale e gratuito, elementi fondamentali per la credibilità del progetto.

a) I principali portatori di interesse

Come sopra detto, considerato che in materia di previdenza integrativa la Regione esercita le proprie funzioni amministrative attraverso le due Province autonome, i principali attori con cui la Regione interagisce, sono, in prima battuta, le Province stesse e gli istituti di patronato.

Per quanto riguarda la previdenza complementare invece, la Regione ha quale unica interlocutrice la società Pensplan Centrum S.p.A..

Sono previsti in ogni caso, per entrambi i settori, organi consultivi della Giunta regionale dei quali fanno parte, a seconda del settore, rappresentanti dei Fondi pensione convenzionati con Pensplan Centrum S.p.A., degli istituti di patronati, delle due Province autonome, delle categorie economiche, delle associazioni dei consumatori, delle organizzazioni sindacali e delle associazioni delle famiglie per entrambi gli ambiti provinciali.

L'obiettivo finale è sempre comunque il benessere del cittadino, al quale la Regione offre, su richiesta, consulenza diretta e informazioni.

Tale finalità verrà perseguita agendo attraverso gli obiettivi strategici che seguono:

PREVIDENZA INTEGRATIVA

I dati pensionistici dell'INPS evidenziano una disparità pensionistica fra uomo e donna.

Riconoscere le differenze di genere nell'occupazione e nella retribuzione, e quindi nei versamenti contributivi, è importante al fine di combattere la povertà delle donne in vecchiaia e promuovere una maggiore equità in materia di pensioni tra uomini e donne, riducendo i gap previdenziali.

Garantire l'autonomia economica della donna, dal punto di vista lavorativo e pensionistico, è un fattore strategico per raggiungere un'effettiva equità fra i generi, con ricadute positive sull'intera società.

Per quanto riguarda il settore della previdenza integrativa pertanto, l'obiettivo principale continua ad essere quello di potenziare gli interventi a favore di coloro cui mancano pochi anni di contribuzione per maturare il diritto a pensione e di coloro che si astengono dall'attività lavorativa, dipendente o autonoma, per accudire figli piccoli o curare familiari non autosufficienti.

Attraverso una campagna informativa mirata, inoltre, si vuole informare il maggior numero di donne sull'opportunità di avere una copertura previdenziale adeguata e promuovere quindi l'accesso ai contributi regionali in materia di previdenza, nonché l'adesione e i versamenti a un fondo di previdenza complementare.

PREVIDENZA COMPLEMENTARE

La Regione, consapevole dei mutamenti sociali e demografici in atto, nonché delle recenti riforme che hanno interessato il sistema pensionistico italiano ha sviluppato un progetto di welfare complementare regionale inteso come protezione dei cittadini e della loro famiglia rispetto a possibili rischi attuali e futuri nei diversi momenti del loro ciclo di vita.

La Regione, conferma anche negli anni futuri quindi il suo impegno al fine di valorizzare, attraverso Pensplan Centrum S.p.A., tale progetto come fondamentale investimento di sussidiarietà sociale. La valorizzazione del capitale pubblico della Regione investito nella società sarà sempre più indirizzata al raggiungimento degli obiettivi di *Mission* a questa assegnati e alla protezione dei cittadini più in difficoltà.

Continueranno quindi le campagne informative per sensibilizzare la popolazione sul tema della previdenza complementare e lo sviluppo del progetto di educazione finanziaria che prevede la formazione in tema previdenziale, al fine di fornire alla popolazione le necessarie conoscenze per effettuare scelte consapevoli per il proprio futuro.

Alla luce dei suddetti obiettivi l'impegno della Regione, anche grazie al progetto di educazione finanziaria finalizzato all'alfabetizzazione finanziaria della popolazione, è certamente in linea con alcuni dei 17 *Sustainable Development Goals* che compongono *L'AGENDA ONU 2030*. In particolare:

Obiettivo 1. Porre fine ad ogni forma di povertà nel mondo
1.3 Implementare a livello nazionale adeguati sistemi di protezione sociale e misure di sicurezza per tutti, compresi i livelli più bassi, ed entro il 2030 raggiungere una notevole copertura delle persone povere e vulnerabili.

Obiettivo 4. Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti
4.7 Garantire entro il 2030 che tutti i discenti acquisiscano la conoscenza e le competenze necessarie a promuovere lo sviluppo sostenibile, anche tramite una educazione volta ad uno sviluppo e uno stile di vita sostenibile, ai diritti umani, alla parità di genere, alla promozione di una cultura pacifica e non violenta, alla cittadinanza globale e alla valorizzazione delle diversità culturali e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile.

Obiettivo 5. Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze
5.4 Riconoscere e valorizzare la cura e il lavoro domestico non retribuito, fornendo un servizio pubblico, infrastrutture e politiche di protezione sociale e la promozione di responsabilità condivise all'interno delle famiglie, conformemente agli *standard* nazionali.

b) Gli indicatori di impatto

- Numero delle domande di accesso alle provvidenze regionali;
- Numero delle persone che aderiscono alla previdenza complementare;
- Numero delle aderenti donne rispetto al totale delle adesioni;
- Tasso di adesione alla previdenza complementare rispetto alla forza lavoro;
- Ammontare della contribuzione media versata dal lavoratore;
- Numero di soggetti formati grazie al progetto di educazione finanziaria.

6. La tutela e la promozione delle minoranze linguistiche regionali

Nella sua ordinaria azione legislativa la Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol è chiamata, per dettato statutario, a tenere in considerazione l'interesse generale costituito dalla 'tutela delle minoranze linguistiche locali' (art. 4), chiaro segnale della rilevanza che la questione dei gruppi definiti dalle lingue ha per la Regione stessa.

In esecuzione al dettato statutario nel corso degli anni sono state inserite in testi di legge regionali norme che tengono conto della tradizionale realtà plurilingue della popolazione.

Con la legge regionale 24 maggio 2018, n. 3 "Norme in materia di tutela e promozione delle minoranze linguistiche […]" si è inteso definire e disciplinare in un quadro organico le modalità con le quali la Regione contribuisce direttamente alla promozione dei gruppi linguistici minoritari tradizionalmente insediati nel suo territorio, e ciò indipendentemente dal fatto che l'assetto tripolare oggi vigente assegni alle Province autonome la maggior parte dei compiti di governo; la promozione delle lingue minoritarie infatti, così come conferma la giurisprudenza costituzionale, è obiettivo da raggiungersi tramite l'attivo contributo di ogni articolazione istituzionale del territorio, ognuna nelle forme a lei proprie e in armonia con le altre. Su questo sfondo si creano anche i presupposti per un clima istituzionale e sociale favorevole alla diversità culturale in genere e al pluralismo linguistico.

L'intervento normativo regionale si ispira anche a principi che hanno trovato ampio riconoscimento internazionale, in base ai quali "l'apprendimento e l'uso in pubblico o in privato, oralmente o per iscritto" di lingue tradizionalmente parlate su un dato territorio ma prive del rango di lingue ufficiali dello Stato (vedi la Carta per le Lingue regionali o minoritarie, art. 1, lettera a; vedi la Convenzione quadro per la protezione delle minoranze nazionali, art. 10) costituisce per i rispettivi parlanti un diritto rientrante nel sistema generale dei diritti umani (per lo meno a partire dal Patto sui diritti Civili e Politici dell'ONU del 1966, art. 27). Il richiamo alla normativa internazionale è giustificato sia perché essa esprime un comune sentire giuridico, in particolare europeo, sulla questione dei diritti linguistici, e sia perché è di tutta evidenza che l'attuazione degli obblighi da essa derivanti coinvolge ogni livello istituzionale e non solo gli organi statali.

La legge regionale 3/2018 utilizza la dizione 'gruppi linguistici' per designare le comunità dei parlanti le lingue minoritarie tradizionalmente presenti sul territorio regionale. In tal modo essa si riallaccia espressamente all'Accordo Degasperi-Gruber (art. 1), fondamento dell'autonomia speciale della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol. Essa è l'unica fra le Regioni italiane a conoscere questa specifica forma di comunità linguistica connotata dalla volontà di partecipare in quanto tale e con la propria intrinseca dinamicità alla vita pubblica secondo il principio di sussidiarietà.

Il valore pubblico che l'attività della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol può generare consiste nella possibilità di incidere positivamente sulla sopravvivenza e sullo sviluppo delle comunità di minoranza insediate sul suo territorio, in particolare di quelle minori (ladina, mòchena e cimbra) rafforzandone le specifiche identità in termini di caratteristiche etniche, culturali e linguistiche.

a) Il contesto

La legge regionale 3/2018 riconosce alcuni enti come esponenziali e rappresentativi dei gruppi linguistici meno numerosi della provincia di Trento e riconosce la "Lia di Comuns Ladins" quale associazione sovra-regionale che raccoglie i Comuni di insediamento storico del gruppo ladino dolomitico.

Provvede a individuare gli ambiti di intervento nei quali la Regione può esplicare la propria azione a tutela e promozione delle minoranze linguistiche, definendo le modalità attuative: diretta iniziativa della Giunta, collaborazione con altre istituzioni regionali, nazionali ed internazionali, compartecipazione ad iniziative proposte da associazioni ed enti operanti nel territorio regionale.

Gli ambiti di intervento corrispondono sostanzialmente alle aree considerate come le più sensibili per un'efficace promozione linguistica e culturale, integrate in alcuni punti con il richiamo a specificità locali, come è il caso, in riguardo alla lingua ladina, dei legami esistenti fra il gruppo ladino regionale e i tre Comuni storici ladini attualmente non appartenenti alla Regione.

Per quanto attiene agli aspetti esecutivi della legge regionale, gli stessi sono contenuti nel relativo regolamento di esecuzione emanato con DPReg. 3 ottobre 2018, n. 61.

La richiamata normativa regionale risulta talvolta non sempre chiara e di facile applicazione da parte dei beneficiari dei finanziamenti; allo stesso tempo l'evolversi della normativa statale in materia di contributi pubblici e l'implementazione degli adempimenti correlati sia in sede di concessione che in sede di controllo e liquidazione, hanno comportato la necessità di una revisione della normativa regolamentare e delle procedure applicative in un'ottica di semplificazione e snellimento.

Il processo di revisione del regolamento di esecuzione, avviato nel corso dell'anno 2024 e tuttora in corso, oltre a rispondere alle esigenze indicate, potrà essere di fondamentale importanza anche per il monitoraggio del valore pubblico generato dall'azione della Regione, considerato che all'interno di esso dovranno essere individuati, in applicazione dell'art. 7 della legge regionale 3/2018, gli indicatori utili per l'attuazione del particolare adempimento richiesto dalla legge regionale medesima, ovvero per la formulazione di una valutazione sui risultati raggiunti in occasione della stesura della relazione consuntiva concernente le iniziative promosse o sostenute nel precedente anno solare da presentare annualmente entro il 31 marzo al Consiglio regionale.

In tale ottica potranno essere considerati, salvo possibile revisione e aggiornamento futuro, gli indicatori di impatto di seguito elencati.

Il principio generale in base al quale la pubblica amministrazione è tenuta a garantire un impiego efficiente ed efficace delle risorse finanziarie disponibili richiede, oltre che un intervento all'interno dell'organizzazione regionale, anche la necessità dello sviluppo di un'azione di coordinamento

all'esterno con le altre istituzioni del territorio regionale (*in primis* le due Province autonome) che operano per il perseguimento delle medesime finalità, e ciò al fine di evitare sovrapposizioni di finanziamenti e garantire, per quanto possibile, un'azione uniforme e allineata a sostegno delle minoranze linguistiche regionali.

Vanno inoltre ricercate nuove forme di collaborazione con gli enti espressamente riconosciuti come esponenziali e rappresentativi dei gruppi linguistici al fine di garantire un'azione maggiormente incisiva sui relativi territori di insediamento.

b) I principali portatori di interesse

- soggetti pubblici e privati operanti sul territorio regionale per finalità di tutela e promozione delle minoranze linguistiche;
- cittadini e comunità di minoranza in generale;
- soggetti rappresentativi dei gruppi linguistici individuati dalla L.R. 3/2018;
- Province autonome di Trento e di Bolzano.

c) Gli indicatori di impatto

- tipologia di ambiti della realtà delle comunità di minoranza oggetto di intervento dell'azione regionale;
- numero di iniziative e progetti sviluppati dalle comunità di minoranza;
- ammontare delle risorse effettivamente erogate (percentuale di effettiva liquidazione rispetto alla concessione);
- sviluppo del numero di collaborazioni instaurate dalla Regione sul territorio per l'azione di tutela e promozione delle minoranze;

Sottosezione 2.2. *Performance*

2.2.1. Le Linee guida della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol per la XVII Legislatura e gli obiettivi della dirigenza per l'anno 2025

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 dispone che all'interno del PIAO siano evidenziati gli obiettivi programmatici e strategici della *performance*, secondo i principi e criteri direttivi definiti dall'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", stabilendo il necessario collegamento della *performance* individuale con i risultati della *performance* organizzativa.

In forza di quanto previsto dall'art. 74, comma 5, del D.lgs. n. 150/2009, che prevede un'applicazione delle disposizioni del decreto legislativo nei confronti delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano compatibilmente con le attribuzioni previste dagli statuti e dalle relative norme di attuazione, la Regione ha recepito all'interno dell'ordinamento regionale i soli principi e criteri direttivi in forza dei quali è stato emanato il D.lgs. n. 150/2009, pertanto, nel territorio regionale, non vengono applicate direttamente le disposizioni di detto decreto legislativo.

Con l'obiettivo di adeguare la disciplina regionale ai principi e ai criteri direttivi della riforma statale, introducendo al contempo misure minime di riordino del sistema organizzativo, è stata adottata la legge regionale 17 maggio 2011, n. 4, con cui sono state apportate delle modifiche alla legge regionale 21 luglio 2000, n. 3.

Secondo la disciplina regionale, nell'ottica del principio di distinzione funzionale e quindi di separazione fra indirizzo politico-amministrativo e attività di gestione, la Giunta regionale, organo di direzione politica, provvede alla definizione degli obiettivi, dei programmi, delle priorità e degli indirizzi per l'attività, mentre in capo alla dirigenza rimane la gestione tecnica, finanziaria e amministrativa finalizzata al raggiungimento degli obiettivi stessi.

Recependo la legge delega n. 15/2009, con la L.R. n. 4/2011 è stato istituito l'Organismo indipendente di valutazione e verifica di cui all'art. 7-*bis* della L.R. n. 3/2000, con il compito di supportare la Giunta nella fissazione dei criteri e delle procedure di valutazione e con funzioni consultive.

La normativa regionale, inoltre, stabilisce i principi generali per il procedimento di valutazione dei dirigenti, degli incaricati delle funzioni dirigenziali e dei direttori d'ufficio, rinviando ad una deliberazione della Giunta l'individuazione dei criteri e della procedura di valutazione.

In attuazione delle sopra citate disposizioni, con la deliberazione della Giunta regionale n. 93 di data 7 maggio 2014 è stato approvato l'attuale sistema di programmazione, valutazione e controllo degli obiettivi e dei risultati della dirigenza della Regione.

Il processo di programmazione dell'Ente fa riferimento ad un duplice livello:

- un primo livello, in cui vengono individuate le linee guida in coerenza con le necessità individuate e le risorse dedicate, nonché con le finalità del mandato istituzionale;
- un secondo livello, che costituisce la coerente articolazione operativa del primo, mediante la definizione di obiettivi annuali e pluriennali.

Le linee guida vengono considerate unitamente agli obiettivi di Valore pubblico sopra specificati. L'amministrazione regionale si impegna, dunque, a valorizzare le spinte di innovazione provenienti dalle strategie di creazione di Valore pubblico, per orientare anche l'attività gestionale dell'Ente.

Con il presente provvedimento la Giunta regionale conferma, per la corrente legislatura, le linee guida approvate con deliberazione n. 194 del 3 settembre 2019 garantendo continuità con le scelte del passato:

- Linee guida n. 1
  - **Valorizzare il ruolo della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol affinché possa favorire uno sviluppo culturale, economico e sociale dei territori e delle comunità che vi risiedono**.
  - **Valorizzare l'identità culturale delle minoranze linguistiche in una logica di collaborazione e completamento reciproco**.
- Linee guida n. 2
  - **Promuovere, sviluppare, migliorare ed attuare le politiche afferenti le attività principali dell'Ente**.
- Linee guida n. 3
  - **Accrescere i livelli di trasparenza e di integrità**.
- Linee guida n. 4
  - **Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità complessiva delle strutture organizzative, delle società partecipate e dell'attività istituzionale**.

Le linee guida sopra riportate si esprimono negli obiettivi della dirigenza sotto elencati per ciascuna struttura regionale, con le relative finalità, e che potranno essere ulteriormente specificati in sede di approvazione delle schede di *performance*. Sono poi riportate per ciascuna struttura regionale anche le *performance* di settore (mission del servizio).

Alcuni obiettivi della dirigenza sono altresì funzionali al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico di cui alla sezione 2.1.

Obiettivi della dirigenza:

SEGRETARIO GENERALE

- **Contrattazione Collettiva**

Finalità: Rinnovo dei C.C.R.L. del personale regionale dell'area dirigenziale e non dirigenziale per il triennio contrattuale 2022–2024 e elaborazione del nuovo C.C.R.L. della nuova figura del direttore per il triennio contrattuale 2025-2027.

L'obiettivo si sostanzia in:

Conclusione della Contrattazione Collettiva: entro il 30/11/2025.

Il presente obiettivo è coerente con la linea guida n. 4 ed è funzionale al raggiungimento dell'obiettivo di valore pubblico n. 1.

- **Agenzia regionale della giustizia**

Finalità: Istituire l'Agenzia regionale della Giustizia. La legge regionale 5/2020 (Legge regionale di stabilità della Regione per l'anno 2021) ha previsto l'istituzione dell'Agenzia regionale della Giustizia. La medesima legge è stata modificata dall'art. 11, comma 1, lett. a) della legge regionale 1° agosto 2022, n. 5, che ha ampliato le competenze dell'Agenzia ai Giudici di Pace e modificato il modello di governance.

L'obiettivo si sostanzia in:

Migliorare l'organizzazione dei servizi di supporto alla Giustizia, ivi inclusi quelli dei Giudici di Pace, rendendoli più efficienti, accentrando i servizi in una struttura organizzativa che garantisca semplificazione e tempestività grazie all'autonomia contabile, gestionale ed amministrativa. Responsabilizzare gli attori esterni, coinvolgendoli nella *governance* dell'Agenzia.

Il presente obiettivo è coerente con la linea guida n. 1 ed è funzionale al raggiungimento dell'obiettivo di valore pubblico n. 2.

- **Anticorruzione e trasparenza**

Finalità: Accrescere il livello di integrità e trasparenza.

L'obiettivo si sostanzia in:

Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste all'interno della sottosezione 2.3 del Piano integrato di attività e organizzazione.

Il presente obiettivo è coerente con la linea guida n. 3.

Performance di settore 1 – **SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO**
Mission del servizio: Garantire la piena funzionalità dell'operato della Giunta regionale.
Risultato atteso: Mettere tutti i membri della Giunta nella condizione di approfondire le proposte di delibera per poter approvarle dopo adeguata preparazione e di garantire la documentazione delle decisioni prese.

Performance di settore 2 – ***PERFORMANCE***
Mission del servizio: Migliorare l'efficacia ed efficienza dell'amministrazione regionale tramite un continuo perfezionamento del ciclo degli obiettivi.
Risultato atteso: Rispetto della tempistica e della metodologia nella elaborazione, realizzazione, misurazione e valutazione degli obiettivi e degli indicatori di *performance* delle strutture regionali. Migliorare continuamente il monitoraggio sia dell'attività operativa che degli obiettivi strategici.

Performance di settore 3 – **RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**
Mission del servizio: Garantire il reclutamento necessario di personale, in primo luogo per gli uffici giudiziari.
Risultato atteso: Effettuazione e conclusione dei concorsi programmati per l'anno in corso.

Performance di settore 4 – **AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**
Mission del servizio: Rendere più sistematici e mirati gli interventi formativi del personale.
Risultato atteso: Effettuazione degli interventi formativi programmati per l'anno in corso e monitoraggio della qualità formativa, anche per quanto riguarda l'implementazione nel tempo.

Performance di settore 5 – **TEMPI DI PAGAMENTO**
Mission del servizio: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali – invio all'Ufficio bilancio e controllo contabile degli atti di liquidazione non oltre l'ottavo giorno antecedente la data di scadenza della fattura – emissione del mandato di pagamento entro i sette giorni antecedenti la data di scadenza della fattura.
Risultato atteso: Pagamento delle fatture commerciali nei termini stabiliti dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.

VICESEGRETARIA GENERALE
E DIRIGENTE DELLA RIPARTIZIONE I – RISORSE FINANZIARIE

– **Formazione sul nuova sistema di contabilità economico-patrimoniale accrual**

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede tra le riforme abilitanti la Riforma 1.15 “Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual”. In linea con il percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni (IPSAS/EPSAS), e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio, la Riforma 1.15 è volta a implementare un sistema di contabilità basato sul principio accrual unico per il settore pubblico. Le attività realizzate con la Riforma puntano, tra l’altro, a introdurre una serie di importanti strumenti, unici per tutte le pubbliche amministrazioni italiane, tra cui:

- un quadro concettuale, inteso come la struttura concettuale di riferimento che si colloca a monte dell’intero impianto contabile;

- un corpus di standard contabili, per ridurre le discordanze tra i diversi sistemi contabili attualmente in uso nelle pubbliche amministrazioni italiane;

- un nuovo piano dei conti multidimensionale, in linea con le migliori pratiche internazionali.

L’obiettivo si sostanzia in:

Formazione del personale dell'Ufficio bilancio e controllo contabile per il passaggio al nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale accrual attraverso i corsi di formazione messi a disposizione su apposito portale del sito del Ministero per l'Economia e delle Finanze ed eventuali ulteriori altri corsi specifici.

Adeguamento dei sistemi informatici attualmente in uso.

Il presente obiettivo è coerente con la linea guida n. 4.

– **Applicazione della nuova disciplina della dirigenza – contrattazione area direttoriale**

Finalità: La legge regionale 24 luglio 2024, n. 2 "Assestamento del bilancio di previsione della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol per gli esercizi finanziari 2024-2026" ha modificato la disciplina in materia di incarichi dirigenziali e direttoriali ed ha introdotto un nuovo livello di contrattazione, prevedendo, oltre ai contratti dell'area dirigenziale e dell'area non dirigenziale, quello dell'area direttoriale.

Con deliberazione della Giunta regionale 13 novembre 2024, n. 200 si è provveduto alla nomina della delegazione di parte pubblica della Regione per il rinnovo dei contratti collettivi di lavoro riguardanti il personale regionale per il triennio contrattuale 2022-2024 e per il nuovo contratto collettivo di lavoro relativo ai direttori d’ufficio.

L’obiettivo è condiviso con la Segretaria generale e si sostanzia in:

Attuazione della nuova disciplina in materia di incarichi dirigenziali e direttoriali ed elaborazione di eventuali proposte di ulteriori modifiche legislative, qualora necessarie per una chiara e compiuta applicazione della medesima, nonché definizione della contrattazione della nuova area direttoriale.
Il presente obiettivo è coerente con la linea guida n. 4 ed è funzionale al raggiungimento dell'obiettivo di valore pubblico n. 1.

- **Anticorruzione e trasparenza**

Finalità: Accrescere il livello di integrità e trasparenza.

L'obiettivo si sostanzia in:
Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste all'interno della sottosezione 2.3 del Piano integrato di attività e organizzazione.
Il presente obiettivo è coerente con la linea guida n. 3.

Performance di settore 1 – **MONITORAGGIO DI BILANCIO**
Mission del servizio: Monitoraggio mensile delle entrate di natura tributaria, mediante compilazione di un prospetto mensile riassuntivo di tutti i gettiti introitati, al fine di garantire un costante controllo dell'andamento delle entrate e di salvaguardare gli equilibri di bilancio.
Risultato atteso: Attendibilità e congruità delle previsioni di bilancio concernenti le entrate

Performance di settore 2 – **GESTIONE RESIDUI BILANCIO**
Mission del servizio: Controllo della gestione dei residui, verificando trimestralmente importi e percentuali di riscossione/pagamento dei residui attivi e passivi.
Risultato atteso: Tempestività nello smaltimento dei residui passivi.

Performance di settore 3 – **CONTABILITÀ**
Mission del servizio: Verifica dei tempi di emissione dei mandati di pagamento dall'apposizione del visto di regolarità contabile.
Risultato atteso: Emissione del mandato di pagamento entro 5 giorni dall'apposizione del visto di regolarità contabile.

Performance di settore 4 – **TEMPI DEI PAGAMENTI**
Mission del servizio: Monitoraggio ed analisi dei tempi di pagamento delle fatture.
Risultato atteso: Fornire regolarmente alle strutture regionali indicazioni in merito ai tempi medi di pagamento, con particolare riferimento a tipologia e importo delle fatture eventualmente pagate oltre i termini.

Performance di settore 5 – **TEMPI DI PAGAMENTO**
Mission del servizio: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali – invio all'Ufficio bilancio e controllo contabile degli atti di liquidazione non oltre l'ottavo giorno antecedente la data di scadenza della fattura – emissione del mandato di pagamento entro i sette giorni antecedenti la data di scadenza della fattura.
Risultato atteso: Pagamento delle fatture commerciali nei termini stabiliti dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.

DIRIGENTE DELLA RIPARTIZIONE II – ENTI LOCALI, PREVIDENZA E COMPETENZE ORDINAMENTALI

- **Le elezioni primaverili di sindaco e consiglio in 267 comuni della regione.**

Finalità: La Regione accanto ai cittadini, ai candidati, alle liste e alle amministrazioni comunali per sostenere e garantire il processo di rinnovo democratico degli organi comunali.

Nella primavera 2025 il turno elettorale generale (in una domenica compresa nel periodo 1 maggio – 15 giugno) vedrà il rinnovo degli organi comunali di 111 (su 116) comuni della provincia di Bolzano e di 156 (su 166) comuni della provincia di Trento.

Nel corso del 2024, la Ripartizione II ha messo in atto le attività preliminari all'effettuazione del turno elettorale generale (predisposizione del capitolato speciale d'appalto per l'affidamento con gara europea della fornitura di tutto il materiale elettorale; conclusione dei contratti per l'affidamento del servizio di raccolta, elaborazione e diffusione dei dati elettorali, revisione delle istruzioni per la presentazione delle candidature).

Nel mese di ottobre del 2024 è stato inoltre approvato in via preliminare il nuovo regolamento regionale che disciplina le indennità di carica per gli amministratori degli enti locali per il mandato 2025-2030, in modo tale da rendere trasparente il trattamento economico che verrà erogato a coloro che rivestiranno tale carica a seguito del rinnovo degli organi.

Nei primi mesi del 2025 saranno completate ulteriori molteplici attività prodromiche all'effettuazione del turno elettorale generale, tra cui:

- la definizione e pubblicazione della modulistica per la presentazione delle candidature per l'elezione diretta del sindaco e per l'elezione dei consigli comunali della regione e la revisione e pubblicazione delle istruzioni per gli uffici elettorali di sezione;

- la consulenza agli uffici elettorali comunali, alle liste e ai candidati sulla presentazione delle candidature, sulle cause di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità a ricoprire le cariche di sindaco e consigliere comunale;

- la verifica degli algoritmi relativi ai cinque sistemi di riparto dei seggi esistenti in regione (3 in provincia di Bolzano e 2 in provincia di Trento) nei sistemi informatici di raccolta e diffusione dei dati elettorali;

- la verifica del programma e del sito web per la pubblicazione dei risultati elettorali;

- la definizione e "pubblicazione" sul sito internet regionale dei corsi online per i presidenti e componenti dei seggi;

- la revisione di tutta la modulistica relativa alle elezioni (circa 30 modelli di verbali per gli uffici elettorali di sezione e per gli uffici centrali) con la predisposizione dei verbali "speciali" per i comuni fusi che hanno un sistema elettorale ad hoc;

- l'espletamento delle procedure per l'affidamento del sevizio per l'allestimento del materiale elettorale per i seggi e del servizio di trasporto dello stesso nei comuni della regione.

L'obiettivo si sostanzia in:

Svolgimento del turno elettorale generale 2025 e attività prodromiche quali:

- la definizione e pubblicazione della modulistica per la presentazione delle candidature per l'elezione diretta del sindaco e per l'elezione dei consigli comunali della regione e la revisione e pubblicazione delle istruzioni per gli uffici elettorali di sezione;
- la consulenza agli uffici elettorali comunali, alle liste e ai candidati sulla presentazione delle candidature, sulle cause di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità a ricoprire le cariche di sindaco e consigliere comunale;
- la verifica degli algoritmi relativi ai cinque sistemi di riparto dei seggi esistenti in regione (3 in provincia di Bolzano e 2 in provincia di Trento) nei sistemi informatici di raccolta e diffusione dei dati elettorali;
- la verifica del programma e del sito web per la pubblicazione dei risultati elettorali;
- la definizione e "pubblicazione" sul sito internet regionale dei corsi online per i presidenti e componenti dei seggi;
- la revisione di tutta la modulistica relativa alle elezioni (circa 30 modelli di verbali per gli uffici elettorali di sezione e per gli uffici centrali) con la predisposizione dei verbali "speciali" per i comuni fusi che hanno un sistema elettorale ad hoc;
- l'espletamento delle procedure per l'affidamento del sevizio per l'allestimento del materiale elettorale per i seggi e del servizio di trasporto dello stesso nei comuni della regione.

Il presente obiettivo è coerente con la linea guida n. 2 ed è funzionale al raggiungimento dell'obiettivo di valore pubblico n. 4.

– **Disciplina regionale in materia di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale (LR. n. 10/2014).**

Finalità: A seguito del confronto e del dialogo avviato con ANAC in merito alle modalità con cui la Regione Autonoma Trentino Alto Adige si è adeguata alla disciplina nazionale riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, si ritiene necessario effettuare un lavoro di analisi e studio finalizzato alla revisione della disciplina regionale in materia.

L'obiettivo si sostanzia in:

Valutazione dell'opportunità di apportare delle modifiche normative alla legge regionale in materia di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale in considerazione del confronto e del dialogo aperto con ANAC sull'adeguamento da parte della Regione alla normativa nazionale avvenuta con legge regionale n. 10/2014.

Il presente obiettivo è coerente con le linee guida n. 2 e 3 ed è funzionale al raggiungimento dell'obiettivo di valore pubblico n. 4.

- **Anticorruzione e trasparenza**

Finalità: Accrescere il livello di integrità e trasparenza.

L'obiettivo si sostanzia in:

Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste all'interno della sottosezione 2.3 del Piano integrato di attività e organizzazione.

Il presente obiettivo è coerente con la linea guida n. 3.

Performance di settore 1 – **CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ALLE FUSIONI DI COMUNI**
Mission del servizio: La concessione dei contributi alle fusione di Comuni avviene sulla base della disciplina recata dall'art. 19 della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige) e dei criteri fissati con deliberazione della Giunta regionale.
Risultato atteso: L'attività si realizza con l'adozione della deliberazione della Giunta regionale di concessione del contributo (a seguito dell'attività istruttoria effettuata sui bilanci e sui conti dei bilanci dei comuni) e con l'adozione del decreto di liquidazione del contributo stesso. La tempestività del servizio costituisce un valore rilevante, posto che le amministrazioni comunali necessitano di disporre in tempi certi di risorse finanziarie spesso essenziali per l'erogazione di servizi o la realizzazione di interventi in conto capitale.

Performance di settore 2 – **PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI SUL BUR**
Mission del servizio: Tra i compiti dell'amministrazione regionale rientra la gestione del Bollettino ufficiale della Regione che è lo strumento attraverso il quale si realizza la pubblicità legale degli atti.
Risultato atteso: L'attività si realizza provvedendo a pubblicare sul Bur gli atti per i quali sia previsto da una fonte normativa l'obbligo di pubblicazione (leggi regolamenti....) o quando la pubblicazione sia d'interesse per la generalità dei cittadini. La pubblicazione sul BUR non consiste nella semplice riproduzione di un atto trasmesso da terzi ma implica una valutazione preliminare sul contenuto dell'atto, sull'obbligo di pubblicazione, sul rispetto della normativa in materia di *privacy*.

Performance di settore 3 – **ATTIVITÀ DI CONSULENZA A FAVORE DELLE AMMINISTRAZIONI LOCALI, DELLE APSP E DELLE PROVINCE AUTONOME**
Mission del servizio: In base allo Statuto di autonomia, la Regione ha competenza legislativa esclusiva in materia di ordinamento degli enti locali (art. 4), competenza legislativa concorrente in materia di ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (APSP – art. 5) e competenza integrativa nelle materie concernenti la previdenza e le assicurazioni sociali (art. 6). Negli anni sono state approvate molte leggi regionali nei suddetti settori.
Risultato atteso: La Regione, proprio per supportare gli enti coinvolti nell'applicazione della disciplina regionale, svolge un'importante attività di consulenza, che si realizza mediante la risposta sia a quesiti scritti che a quesiti telefonici. Tale attività richiede frequentemente complesse ricerche giurisprudenziali e dottrinali.

Performance di settore 4 – **ATTIVITÀ DI CONSULENZA A FAVORE DELLE PROVINCE AUTONOME E DEI CITTADINI**

Mission del servizio: In base allo Statuto di autonomia, la Regione ha competenza legislativa integrativa nelle materie concernenti la previdenza e le assicurazioni sociali (art. 6). Negli anni sono state approvate molte leggi regionali nei suddetti settori.

Risultato atteso: La Regione, per supportare gli enti coinvolti nell'applicazione della disciplina regionale e per rispondere alle richieste di chiarimento dei cittadini sulle misure di sostegno per gli stessi previsti nel settore della previdenza integrativa e complementare, svolge un'importante attività di consulenza, che si realizza mediante la risposta sia a quesiti scritti che a quesiti telefonici.

Performance di settore 5 – **TEMPI DI PAGAMENTO**

Mission del servizio: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali – invio all'Ufficio bilancio e controllo contabile degli atti di liquidazione non oltre l'ottavo giorno antecedente la data di scadenza della fattura – emissione del mandato di pagamento entro i sette giorni antecedenti la data di scadenza della fattura.

Risultato atteso: Pagamento delle fatture commerciali nei termini stabiliti dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.

DIRIGENTE DELLA RIPARTIZIONE III – MINORANZE LINGUISTICHE, INTEGRAZIONE EUROPEA E GIUDICI DI PACE

- **Revisione regolamento contributi sulle minoranze linguistiche**

Finalità: Creare una normativa unitaria per gli stessi tipi di contributi previsti nel settore di promozione integrazione europea e interesse regionale.

L'obiettivo si sostanzia in:

Revisione del regolamento per la parte di interesse.

Il presente obiettivo è coerente con la linea guida n. 1 ed è funzionale al raggiungimento dell'obiettivo di valore pubblico n. 6.

- **Implementazione del nuovo regolamento in materia di iniziative per la promozione dell'integrazione europea**

Finalità: La revisione della regolamentazione è stata incisiva. Garantire il servizio all'utenza nel modo più efficace e contemporaneamente meno aggravante.

L'obiettivo si sostanzia in:

Garantire il servizio all'utenza nel modo più efficace anche nel periodo di transizione, passando a regime prima possibile.

Il presente obiettivo è coerente con la linea guida n. 1 ed è funzionale al raggiungimento dell'obiettivo di valore pubblico n. 6.

- **Anticorruzione e trasparenza**

Finalità: Accrescere il livello di integrità e trasparenza.

L'obiettivo si sostanzia in:

Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste all'interno della sottosezione 2.3 del Piano integrato di attività e organizzazione.

Il presente obiettivo è coerente con la linea guida n. 3.

Performance di settore 1 – **CONTRIBUTI**
Mission del servizio: Conclusione di procedimenti iscritti a residuo..
Risultato atteso: Eliminazione.

Performance di settore 2 – **CONTRIBUTI**
Mission del servizio: Nell'ambito della gestione dei contributi concessi a soggetti richiedenti che operano nel territorio della Regione si ritiene utile il coordinamento dell'attività istruttoria sia nella fase di concessione dei contributi sia nella fase della rendicontazione e liquidazione dei contributi. Per garantire un comportamento amministrativo trasparente ed uniforme occorre la predisposizione di checklist che descrivono i singoli requisiti qualitativi per l'ammissione delle richieste.
Risultato atteso: Adeguamento alle nuove normative delle checklist della richiesta di concessione e di rendicontazione.

Performance di settore 3 – **TEMPI DI PAGAMENTO**
Mission del servizio: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali – invio all'Ufficio bilancio e controllo contabile degli atti di liquidazione non oltre l'ottavo giorno antecedente la data di scadenza della fattura – emissione del mandato di pagamento entro i sette giorni antecedenti la data di scadenza della fattura.
Risultato atteso: Pagamento delle fatture commerciali nei termini stabiliti dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.

Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1. Introduzione

La presente sottosezione costituisce lo strumento di natura programmatoria con cui ogni amministrazione individua le caratteristiche del contesto esterno e interno e il grado di esposizione al rischio di corruzione, definendo le misure volte a prevenire tale rischio. All'interno della presente sottosezione sono inoltre definite le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), nominato con deliberazione della Giunta regionale n. 205 del 23 dicembre 2020, a far data dal 1° gennaio 2021, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Il PIAO 2023-2025 per la Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol è stato approvato con deliberazione n. 7 di data 25 gennaio 2023. L'amministrazione regionale, ha tenuto conto, compatibilmente con la normativa regionale applicabile nei singoli settori, del Vademecum di ANAC, approvato dal Consiglio dell'Autorità il 2 febbraio 2022 e del PNA 2022, approvato con delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 e aggiornato per la parte speciale relativa ai contratti pubblici con delibera del 19 dicembre 2023, n. 205, con riferimento alla disciplina in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'ANAC, ai sensi degli articoli 23 e 28 del nuovo codice dei contratti pubblici (delibere ANAC n. 261 e n. 264 del 2023).

La redazione della presente sottosezione tiene conto dell'attività svolta nell'anno 2024 in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza e degli obiettivi strategici previsti all'interno del PIAO 2024-2026.

In sede di applicazione delle misure previste nella presente sottosezione del PIAO, i referenti del RPCT, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che operano all'interno dell'Ente e sono coinvolti nel processo di gestione del rischio collaboreranno ad individuare le eventuali ulteriori misure in materia di anticorruzione e trasparenza.

2.3.2. Il processo di elaborazione della sottosezione 2.3. del PIAO

Il processo di elaborazione della presente sottosezione del PIAO 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 PIAO, attraverso la Conferenza dei dirigenti che si tiene periodicamente 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 obbiettivi strategici e gli indirizzi per la predisposizione della presente sottosezione che sono stati condivisi con il Presidente e con gli assessori;
3) ha promosso una consultazione preventiva per l'aggiornamento del PIAO (sottosezione 2.3) aperta a tutti gli *stakeholders*, attraverso un avviso pubblicato sulla *home page* del sito internet istituzionale con il relativo modulo da compilare;
4) ha comunicato gli obiettivi strategici del nuovo PTPCT, come approvati dalla Giunta regionale e riportati nel paragrafo successivo, alle dirigenti e alle Organizzazioni sindacali chiedendo di formulare osservazioni e proposte. Le dirigenti non hanno fatto osservazioni in merito al contenuto. Una sigla sindacale ha fatto pervenire all'amministrazione regionale delle osservazioni, che forniscono in via generale degli spunti di riflessione per l'adozione del Piano. Viene evidenziato dalla sigla sindacale che un piano anticorruzione efficace non dovrebbe solo includere misure specifiche per prevenire atti corruttivi, ma dovrebbe anche stabilire un indirizzo chiaro per l'Amministrazione interessata, sulla base dei principi di correttezza, giustizia, lealtà, onestà applicati soprattutto all'Ente, prima ancora che agli utenti esterni e ai dipendenti interni, eliminando quelle situazioni viziate (quali l'autoritarismo, l'autocrazia e l'abuso di potere) che vanno ad implementare la corruzione. L'amministrazione, condividendo tali sollecitazioni, evidenzia che con il presente Piano sono adottate, oltre alle misure specifiche, anche le misure generali - obbligatorie, individuate da Anac per l'efficace prevenzione dei fenomeni corruttivi e di *maladministration*. Inoltre, come noto, l'amministrazione regionale ha posto negli ultimi anni particolare attenzione alla cultura della legalità, della lealtà e della trasparenza, organizzando degli appuntamenti formativi cui hanno preso parte numerosi dipendenti regionali. Si proseguirà anche per le annualità successive lungo gli indirizzi tracciati.
5) sottopone alla Giunta regionale il testo definitivo della presente sottosezione del PIAO riferito al periodo 2025-2027 per l'approvazione con atto deliberativo del PIAO stesso nella sua interezza.

2.3.3. 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.

La presente sottosezione costituisce pertanto la parte programmatica del PIAO volta ad assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e repressione della corruzione e per l'attuazione della trasparenza.

L'adozione del presente atto 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 e attuazione della trasparenza.

Il concetto di corruzione rilevante ai fini delle misure anticorruzione è un concetto ampio e, come definito dal Piano Nazionale Anticorruzione, esso è "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 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 2025 le misure di prevenzione che discendono dall'implementazione dei seguenti ulteriori obiettivi strategici:

a) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare riguardo all'attuazione della misura generale della rotazione ordinaria del personale.

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e in generale sui temi dell'etica anche ai fini della promozione del valore pubblico è prevista da specifiche disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1, comma 9, lettera b) e all'art. 15, comma 5-bis, del d.P.R. 62/2013. Come ANAC stessa ricorda, la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo è una misura di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare adeguatamente nell'ambito della programmazione in materia di anticorruzione. La Regione ritiene di particolare importanza proseguire nei percorsi formativi avviati negli anni precedenti, cui ha partecipato un numero elevato di dipendenti regionali e che hanno permesso l'instaurazione di un dialogo costruttivo tra gli uffici della Regione e la struttura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Come programmato per l'anno 2024, nel mese di dicembre, è stata effettuata una formazione di inquadramento generale delle diverse sottosezioni del Piano integrato di attività e organizzazione e di analisi specifica della sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" dello stesso Piano. Anche per l'anno 2025 si ritiene utile continuare a tenere viva l'attenzione per le tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza e, in particolare, si ritiene necessario programmare un

appuntamento formativo sulla misura della rotazione ordinaria del personale. Tra gli obiettivi strategici per il PIAO relativo al triennio 2024-2026, era stata infatti prevista l'individuazione di criteri oggettivi per l'attuazione della citata misura della rotazione. Come noto, la Regione ha raggiunto tale obiettivo, adottando la deliberazione del 27 novembre 2024, n. 210, di approvazione dell'atto organizzativo in materia di rotazione ordinaria del personale. Con detto atto, la Regione, oltre ad individuare i criteri e le modalità che disciplinano la rotazione, ha fissato i termini massimi di permanenza nell'incarico per il personale regionale cui sono stati conferiti incarichi dirigenziali e direttivi (dirigenti e direttori d'ufficio) e per il personale regionale privo di tali incarichi, prevedendo altresì le misure alternative da adottare all'interno degli uffici in caso di impossibilità di esercitare la rotazione.

Tenuto conto che l'applicazione della misura della rotazione ordinaria è complessa e richiede – soprattutto per il monitoraggio della stessa- il coinvolgimento sia dell'ufficio che si occupa della gestione giuridica del personale, sia degli altri uffici regionali, si ritiene necessario programmare nell'anno 2025 un appuntamento formativo sull'argomento.

b) Analisi della disciplina regionale in materia di trasparenza recata dalla legge regionale n. 10 del 2014.

La legge regionale n. 10 del 2014 nasce dall'esigenza di assicurare la trasparenza nel contesto normativo regionale, il quale, come noto, ha delle proprie peculiarità - riconosciute dallo Statuto di autonomia - e prevede l'applicazione, per talune materie, di una disciplina in materia di trasparenza diversa da quella statale recata dal d.lgs. n. 33 del 2013.
Le disposizioni della legge regionale n. 10 del 2014 non sono limitative degli obblighi di pubblicità e trasparenza assicurati dal d.lgs. n. 33 del 2013, ma le stesse hanno lo scopo di coordinare la normativa statale con il contesto ordinamentale regionale, eliminando gli spazi di incertezza applicativa.

Nell'anno 2024, l'amministrazione regionale ha avviato con ANAC un confronto in merito alle modalità con cui la Regione si è adeguata alla disciplina nazionale recata dal d.lgs. n. 33 del 2013. Si ritiene necessario continuare il dialogo costruttivo con ANAC, al fine di valutare una possibile revisione della disciplina regionale nell'ottica di aumentare la trasparenza (intesa anche quale accessibilità e comprensibilità dei dati e delle informazioni) nella Regione e negli enti ad ordinamento regionale e di rendere allo stesso tempo più agevole l'applicazione degli obblighi di pubblicazione da parte degli stessi enti.

2.3.4. 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 PIAO nonché 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 L. n. 190/2012 e successive modificazioni, dal D.lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni, dal D.lgs. n. 39/2013 e successive modificazioni.

c) **I Referenti e le Referenti per la prevenzione della corruzione** sono stati individuati nelle figure dei dirigenti delle strutture amministrative, previste dal Regolamento approvato con DPReg. 7 dicembre 2022, n. 27, previa deliberazione della Giunta regionale n. 200, come segue:
- Segretaria generale e Dirigente della Ripartizione IV – Risorse strumentali;
- Vicesegretaria generale e 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:
- 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 31 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 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;
- collaborare con il RPCT in ordine all'applicazione della misura di prevenzione della corruzione relativa alla "rotazione del personale" esplicitamente prevista dalla L. n. 190/2012 e successive modificazioni; più in particolare, in attuazione di quanto previsto dall'obiettivo strategico indicato al paragrafo 2.3.3, lettera c), del presente Piano, 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) **Altri soggetti**

Gli altri soggetti interni della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, che operano in funzione dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del Sistema di gestione del rischio di corruzione, sono:

- Il **Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette.** Con deliberazione del 23 dicembre 2020, n. 203, il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007 è individuato nell'attuale dirigente della Ripartizione I – Risorse finanziarie. Con nota di data 1 dicembre 2021 la Dirigente della Ripartizione I – Risorse Finanziarie, gestore delle segnalazioni antiriciclaggio dal 1. gennaio 2021, ha chiesto al Segretario Generale ed alle Dirigenti di Ripartizione, in analogia con quanto effettuato dal precedente soggetto gestore delle segnalazioni antiriciclaggio, di comunicare eventuali procedimenti amministrativi potenzialmente esposti al rischio di finanziamento del terrorismo e di riciclaggio di denaro all'interno delle Ripartizioni, tenuto conto anche dell'avvenuta riorganizzazione a decorrere dal 1. gennaio 2021 disposta con deliberazione della Giunta regionale 9 dicembre 2020, n. 197. I soggetti interpellati hanno prontamente fornito informazioni in merito.
  Posto che non sono intervenute sostanziali modifiche nella struttura regionale ed i procedimenti amministrativi sono rimasti invariati (le modifiche apportate alle attribuzioni degli uffici regionali con il regolamento approvato con deliberazione della Giunta regionale 7 dicembre 2022, n. 200 non sono state di particolare rilievo a tali fini), non si è ritenuto necessario effettuare una nuova ricognizione nei due anni successivi. Nuove ricognizioni verranno effettuate in caso di prossima modifica dei procedimenti amministrativi o delle strutture regionali o della preposizione alle stesse.

- Il **RASA.** Con deliberazione del 24 gennaio 2018, n. 6, il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA) è individuato nella figura del Direttore dell'Ufficio appalti, contratti patrimonio ed economato (ora Ufficio appalti, contratti ed economato) della Ripartizione IV – Risorse strumentali.

e) **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 PIAO (sottosezione 2.3);
- collaborare attivamente con i Referenti e le Referenti, al fine di assicurare la corretta attuazione del presente PIAO (sottosezione 2.3) e della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

f) **I dipendenti e le dipendenti** sono chiamati a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nella sottosezione 2.3 del PIAO 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.

g) **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione** devono osservare le misure contenute nella sottosezione 2.3 del PIAO, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalando, altresì, le situazioni di illecito.

2.3.5. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto (esterno ed interno) ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi.

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.

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.

Dopo gli sforzi di ripresa dalla pandemia che hanno caratterizzato il 2021, l'anno 2022 è stato connotato da importanti spinte programmatiche di innovazione, dettate soprattutto dal PNRR e dai progetti di rilancio del Paese.

Dalle stime risulta che le risorse assegnate ai territori del Trentino e dell'Alto Adige sono ingenti e tale circostanza, unitamente al tessuto economico florido del Trentino-Alto Adige/Südtirol, potrebbe rappresentare una possibile attrattiva per le organizzazioni criminali ai fini del riciclo o del reinvestimento di capitali di provenienza illecita.

Secondo la relazione della DIA del semestre gennaio – giugno 2023 (l'ultima disponibile sul sito https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/), la posizione geografica strategica, snodo centrale e nevralgico per il transito in ingresso e in uscita dall'Europa centrale di merci e persone, unitamente a un tessuto economico vivace e aperto a investimenti nel settore primario così come nei servizi, rendono la Regione particolarmente sensibile ai tentativi di aggressione da parte di formazioni criminali che tendono a insediarsi in forma stanziale sul territorio. Invero, la ricchezza regionale – attualmente alimentata anche dall'importante piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR – potrebbe rappresentare un canale "preferenziale" per quelle organizzazioni criminali, da sempre pronte a infiltrarsi nei canali dell'economia reale, capaci di creare, oltretutto, stabili strutture stanziali.

Una conferma in tal senso risulta dalla prima riunione di ottobre 2023 dell'Osservatorio permanente sulla criminalità e sulle possibili infiltrazioni nel tessuto economico provinciale, costituito in attuazione del "Protocollo d'intesa per la sicurezza della provincia di Trento" firmato il 13 dicembre 2022 tra il Commissariato del Governo, la Provincia autonoma di Trento e il Consiglio delle autonomie locali.

Composto da rappresentati delle Forze dell'ordine, istituzioni e stakeholders pubblici, associazioni di categoria e organizzazioni sindacali provinciali, l'organismo nasce proprio con l'obiettivo di valorizzare

ulteriormente il monitoraggio promosso dal procuratore distrettuale antimafia di Trento e condividere azioni/iniziative per intercettare eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità nel contesto socio-economico locale. Come evidenziato dall'Osservatorio, la provincia di Trento si inserisce in un contesto particolarmente sensibile al rischio di condizionamenti criminali in quanto attrattivo per gli investimenti e la produzione, considerati il traino economico del settore turistico e agroalimentare, la posizione geografica nevralgica per il transito di merci e persone da e verso l'Europa centrale e l'importante piano di investimenti finanziato con i fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Lo dimostrano, ad esempio, i risultati di alcune operazioni condotte sul territorio, come "Perfido", che ha consentito di disarticolare una cellula locale di 'ndrangheta a Lona Lases (TN) che cercava di assumere il controllo nell'ambito del settore estrattivo e delle filiere imprenditoriali collegate, o come "Freeland" e "Serpe", che hanno portato alla luce organizzazioni locali legate a cosche criminali che puntavano a infiltrarsi nell'economia del territorio riciclando il ricavato del traffico e spaccio di droga nell'acquisizione di aziende in difficoltà.

Come dichiarato dal Commissario del Governo Filippo Santarelli in occasione della prima riunione dell'Osservatorio "Si realizza oggi una vera e propria rete fra Istituzioni pubbliche ed associazioni private che attraverso un attento e periodico monitoraggio condotto ciascuno secondo le proprie competenze e responsabilità, si propone di analizzare la situazione economica imprenditoriale e sociale del nostro territorio mettendo a fattor comune tutte le informazioni acquisite di interesse circa i rischi di infiltrazione dando avvio a tutte le necessarie procedure di intervento previste dal nostro ordinamento, sia di carattere amministrativo che giudiziario". L'Osservatorio si aggiunge agli strumenti già esistenti a tutela della sicurezza e dell'integrità del sistema economico territoriale.

Tra questi, le intese attivate dal Commissariato del Governo, come il protocollo di legalità con la camera di commercio, i procuratori e i presidenti dei tribunali della Repubblica di Trento e Rovereto per condividere il patrimonio informativo delle banche dati del registro delle Imprese, il protocollo per l'accesso alla banca dati EBR-European Business Register (Registro europeo delle imprese) – grazie al quale è possibile acquisire informazioni anche su struttura, bilanci, azionariato e altro relativamente alle aziende con sede legale nei Paesi europei – e il protocollo di legalità tra il Ministero dell'Interno e Confindustria, recentemente esteso anche alla provincia di Trento.

Durante la riunione di maggio 2024 dell'Osservatorio permanente sulla criminalità è stata sottolineata l'importanza della formazione e dell'informazione, nonché la necessità di circostanziare con precisione le segnalazioni di anomalie, l'esigenza di tenere sotto attento monitoraggio settori sensibili quali la concessione delle cave e degli alpeggi.

Secondo le indagini del Sole 24 Ore sull'indice di criminalità 2024 (dati 2023) i reati denunciati in Italia tornano a salire. Dopo la fine dell'effetto delle restrizioni della fase pandemica, il volume dei reati denunciati ha recuperato i livelli del passato e ha superato nuovamente il dato del 2019. Tuttavia, come sottolineano gli esperti del Sole 24 Ore, è presto per parlare di un trend in aumento della criminalità sul territorio nazionale, in quanto le oscillazioni su base annua vanno consolidate e, peraltro, i dati provvisori relativi al primo semestre 2024 sembrano già indicare una prima lieve flessione (-1,1%).

Per quanto riguarda il territorio regionale, l'indice di criminalità del 2024 secondo i dati resi disponibili (riferiti al 2023) dalle ricerche de "Il Sole 24 Ore", rispetto all'indagine riferita all'annualità precedente, è in miglioramento per la provincia di Trento, che si colloca all'88° posto (nel 2023 -dati 2022- la provincia di Trento si collocava all'84° posto). Lo stesso indice è invece in leggero peggioramento per la provincia di Bolzano che si colloca al 54° posto (nel 2023 -dati 2022- si collocava al 56° posto).

Alla fine dell'anno 2024, ha suscitato notevole clamore l'inchiesta denominata "Romeo" che vede indagati politici, professionisti, funzionari pubblici e imprenditori del territorio regionale e anche fuori dallo stesso. Sarà mantenuta desta l'attenzione sul proseguo della vicenda giudiziaria.

Risulta poi opportuno analizzare i dati più recenti circa le segnalazioni di operazioni sospette (SOS), che possono rappresentare un possibile indicatore delle proiezioni economiche della criminalità organizzata.

Nel corso del solo primo semestre del 2022, la DIA ha proceduto all'analisi di 3.452 operazioni segnalate come sospette in Trentino-Alto Adige: di queste, solo poco più dell'1% hanno assunto rilievo per la Direzione Investigativa evidenziando direttamente profili di attinenza alla criminalità organizzata o risultando riconducibili a reati spia/sentinella. Tale incidenza risulta essere particolarmente contenuta se confrontata con quella di altre Regioni del Nord-Est quali la Lombardia (quasi 15%) o il Veneto (6%).

Nella ricostruzione del contesto esterno, si è tenuto conto anche degli indicatori di contesto che supportano l'analisi del rischio corruttivo nei territori, andando ad indagare dimensioni tematiche legate all'istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all'economia locale e alle condizioni socio-economiche dei cittadini.

Le tabelle di seguito riportate illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori ANAC contesto esterno provinciale (Provincia di Trento e di Bolzano) sui quali si basa la valutazione. Gli indici compositi per ciascun dominio, che sintetizzano il rischio di corruzione a livello provinciale, possono variare da 70 a 130, e nell' anno base 2014 valgono 100 per l'Italia nel suo insieme. A livelli più elevati è associato un maggiore rischio di corruzione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno – Trento

RISULTATO
Come da cruscotto del contesto piattaforma ANAC "misurare la corruzione". I dati si riferiscono all'ultima rilevazione disponibile. L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Trento, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale è pari a: 92,4 (in un *range* tra 90.6 e 115.8); variazione anno precedente -1,32%.

Dominio	Valore Provinciale	*Range* di valori	Variazione anno precedente
Istruzione L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) – NEET.	84,9	80.2 – 121.7	-2,29%
Criminalità L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.	96,2	93.9 – 122.6	-2,37%
Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialità; 4. Indice di attrattività; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.	89,1	79.5 – 119.2	-1,93%
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	99,5	91.5 – 116.4	+1,15%

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno – Bolzano

RISULTATO
Come da cruscotto del contesto piattaforma ANAC "misurare la corruzione". I dati si riferiscono all'ultima rilevazione disponibile. L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Bolzano/Bozen, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale è pari a: 95,9 (in un *range* tra 90.6 e 115.8); variazione anno precedente -1,50%.

Dominio	Valore Provinciale	*Range* di valori	Variazione anno precedente
Istruzione L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) – NEET.	101,7	80.2 – 121.7	-0,18%
Criminalità L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.	95,3	93.9 – 122.6	-0,74%
Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialità; 4. Indice di attrattività; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.	87,6	79.5 – 119.2	-0,59%
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	99,2	91.5 – 116.4	-4,26%

Alla luce dei valori sopra evidenziati funzionali alla misurazione della corruzione, il contesto regionale non appare particolarmente critico tenuto conto del *range* di valori relativi a ciascun parametro.

2.3.6. Analisi del contesto interno e mappatura dei processi

Nell'amministrazione regionale non sono emersi eventi corruttivi, né è stato avviato alcun procedimento disciplinare per eventi corruttivi e il contesto interno in cui operano gli uffici regionali si può ritenere nel complesso sano.

La Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol ha inoltre avviato l'aggiornamento della mappatura dei processi dell'Ente per l'analisi del contesto interno, mediante piattaforma informatica. Le ripartizioni che hanno effettuato la prima ricognizione di aggiornamento della mappatura dei processi sono state la I e la II e i relativi uffici, la cui mappatura è stata approvata con il PIAO relativo al triennio 2023-2025. Nel corso del 2023, si è proceduto con l'aggiornamento della mappatura per la Segreteria Generale e per la ripartizione III, nonché per i rispettivi uffici. Inoltre, l'ufficio per la Previdenza sociale e l'ordinamento della APSP della ripartizione II ha aggiornato la propria mappatura, inserendo tre nuovi processi che, per modifiche organizzative interne alla ripartizione II, si aggiungono alle attività di quest'ultimo ufficio. Le mappature dei processi approvate in precedenza si intendono qui richiamate, salvo le modifiche relative all'indicazione dei dirigenti/direttori di ufficio che nel frattempo hanno cessato la propria attività presso la Regione e sono state sostituiti dai nuovi dirigenti/direttori nel frattempo nominati.

I monitoraggi in materia di anticorruzione e trasparenza effettuati nel corso dell'anno non hanno evidenziato criticità o necessità di rivedere le misure anticorruzione previste per ridurre il relativo rischio.

Nel corso del 2024, è stata effettuata la mappatura dei seguenti uffici appartenenti alla ripartizione IV: Ufficio informatica e digitalizzazione, Ufficio appalti ed economato e ufficio tecnico e manutenzioni che viene allegata al presente Piano. E' in corso la mappatura dell'Ufficio patrimonio della ripartizione IV, che verrà ultimata nel corso del 2025. Una volta ultimata la mappatura degli uffici, sarà possibile avere evidenza di tutti i rischi dell'ente e di tutte le misure specifiche. Si può comunque ritenere, dai riscontri degli stessi uffici impegnati nell'aggiornamento della mappatura, che tale attività ha permesso di analizzare in maniera più compiuta le procedure seguite, in un'ottica anche di miglioramento delle stesse.

L'analisi dei rischi dell'Ente, peraltro, non ha carattere statico ma sarà comunque soggetta a revisione ed aggiornamento periodico anche per le ripartizione che sono già state coinvolte nell'aggiornamento, qualora le stesse lo ritengano opportuno in seguito a modifiche organizzative o a diverse valutazioni del rischio inerenti ai processi da esse gestiti. L'amministrazione regionale ritiene infatti che la mappatura costituisca un importante strumento per combattere tutti i possibili fenomeni di *maladministration* (anche se non necessariamente correlati all'emersione di eventi corruttivi strettamente intesi): di conseguenza la mappatura viene percepita come un'occasione per conoscere meglio l'Ente, rendere più efficienti i processi e i procedimenti amministrativi, migliorando l'organizzazione degli uffici e rispondendo alle nuove prospettive della PA rivolte alla creazione di Valore pubblico.

Fino alla redazione dell'aggiornamento della mappatura dei processi per la ripartizione IV 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.

L'analisi del contesto interno tramite la piattaforma informatica in uso è condotta attraverso la Mappatura dei processi che include i dati relativi a: Funzioni istituzionali – Macroprocessi – Processi.

Macroprocessi. Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, le finalità e i programmi per raggiungerli. La mappatura dei macroprocessi è prodromica alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa. Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i macroprocessi. I macroprocessi sono inclusi nell'allegato "Macroprocessi" (**allegato n. 5**), a cui si rinvia.

Funzioni istituzionali	Macro Processo	Processo	Area di rischio	Ufficio

Processi. L'analisi gestionale viene condotta attraverso la mappatura dei processi, tenendo presente che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Come evidenziato da ANAC nel PNA 2020, il processo è un concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, esso è un concetto organizzativo più flessibile, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi effettua l'analisi; più completo, in quanto se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è procedimentalizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione; più concreto, in quanto descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività.

Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (Elenco dei processi), che consiste nell'elenco dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;
- la descrizione dei processi (Fasi/Azioni) con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del

flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono;

- la rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro *excel*).

Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i processi. Tale Matrice include anche i dati della valutazione e del trattamento del rischio. I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell'allegato "Contesto interno gestionale – Mappatura dei processi con relative evidenze – Valutazione e trattamento dei rischi" (**allegato n. 6**), a cui si rinvia.

Responsabile:				
Processo numero:				
Input:				
Output:				
Informazioni principali sul processo:				
Area di rischio:				
Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:				
Mappatura processo fase, azioni e esecutori	**Descrizione comportamento a rischio**	**Categoria evento rischioso**	**Misure generali Misure specifiche**	**Programmazione**
Valutazione intero processo:				
Indicatori livello di rischio: Livello di interesse "esterno": Grado di discrezionalità: Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività: Grado di attuazione delle misure di trattamento: Presenza di criticità: Tipologia processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): Unità organizzativa/funzionale: Separazione tra indirizzo e gestione: Giudizio sintetico:				

Aree di rischio generali. 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 e Ufficio patrimonio.

Data l'importanza delle attività svolte dagli uffici sopra indicati si prevedono le misure specifiche di prevenzione della corruzione sotto riportate. Le ulteriori misure specifiche relative all'Ufficio gestione giuridica del personale, all'Ufficio per l'integrazione europea e gli aiuti umanitari e all'Ufficio per le minoranze linguistiche e la biblioteca sono state individuate in sede di aggiornamento della mappatura dei processi avvenuto nel corso del 2023. Nel corso del 2024, è stata effettuata la mappatura dell'Ufficio informatica e digitalizzazione, dell'Ufficio appalti ed economato e dell'Ufficio tecnico e manutenzioni e sono pertanto state individuate le relative misure specifiche.

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 dunque preferibilmente con modalità telematiche e tracciabili 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.

Fermo restando quanto sopra detto, per le attività che riguardano gli uffici della ripartizione III, la dirigente competente richiama la direttiva comunicata per le vie brevi ai direttori, in base alla quale è da ritenersi esclusa per i suoi uffici l'interlocuzione degli interessati mediante il contatto telefonico, in relazione alle pratiche di competenza dell'ufficio. In via residuale, qualora sia ritenuto necessario, è possibile effettuare un incontro previamente concordato con il direttore dell'ufficio e alla presenza di quest'ultimo.

b) Promozione dell'adozione di misure di sensibilizzazione del personale volte a prevenire e gestire i conflitti di interesse

Per le strutture a maggior rischio corruttivo si ritiene opportuno che il responsabile delle stesse promuova l'adozione di misure di sensibilizzazione al rispetto della normativa in materia dei conflitti di interesse e di promozione della cultura dell'etica pubblica, tese a rafforzare l'idoneità del personale alla prestazione di servizio nel particolare settore in cui opera.

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare – in astratto – tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di *mala gestio*. L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

Ponderazione del rischio e metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall'ANAC, la valutazione di tipo qualitativo.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a:

- valutazioni espresse utilizzando criteri/indicatori.

Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

La metodologia utilizzata per le ripartizioni che hanno effettuato l’aggiornamento della mappatura è la seguente:

1. Individuare i criteri/indicatori da utilizzare

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo criteri/indicatori per misurare il livello del rischio. Sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC, nella piattaforma anticorruzione erano presenti degli indicatori, i quali sono stati utilizzati secondo le caratteristiche dell’ente e del processo considerato. Se l’indicatore non è stato ritenuto pertinente per la valutazione del rischio (o non è pertinente per la singole fasi analizzate), lo stesso non è stato valorizzato.

Gli indicatori utilizzati sono i seguenti:

- livello di interesse "esterno";
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- opacità del processo decisionale;

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

Oltre ai criteri di esempio forniti da ANAC, la piattaforma anticorruzione ha previsto anche i seguenti indicatori:

- presenza di criticità;
- tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi);
- unità organizzativa/funzionale;
- separazione tra indirizzo e gestione;
- pressioni-condizionamenti.

2. Misurare ciascun criterio/indicatore

Il secondo passo consiste nell'associare un giudizio tra quelli sotto riportati a ciascun criterio/indicatore. Il giudizio è PARZIALE in quanto riferito al singolo indicatore:

- rischio molto alto;
- rischio alto;
- rischio medio;
- rischio basso;
- rischio trascurabile.

3. Formulare il giudizio sintetico

Partendo dai giudizi parziali sui singoli criteri/indicatori si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, mediante la formulazione di un giudizio sintetico (complessivo) quale risultato dell'applicazione scaturente dall'applicazione dei vari criteri/indicatori.

Nel condurre questa valutazione complessiva, nel caso in cui, per un dato processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio.

La stima del livello rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento, tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi individuando le misure generali e le misure specifiche per ogni processo oggetto di mappatura.

2.3.7. Misure obbligatorie/generali per la prevenzione del rischio

Le misure sotto riportate costituiscono le c.d. “misure obbligatorie”/”generali” di prevenzione della corruzione poiché previste espressamente dalla normativa vigente e applicabili alla Regione autonoma Trentino-Alto Adige. Rimangono ferme altresì le ulteriori misure specifiche individuate in sede di mappatura dei processi da parte degli uffici regionali, come si è più diffusamente analizzato al paragrafo precedente.

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’art. 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. 33/2013 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..

Si evidenzia che gli obblighi indicati negli articoli 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013 risultano disciplinati dall’art. 7 della legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8, come modificato dall’art. 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 L. n. 190/2012 con l’art. 1 della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 e s.m..

Secondo le previsioni dell’art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 e delle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (ora confluito nella presente sottosezione del PIAO) 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 stata 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 dall'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 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 presente Piano.

Per i singoli obblighi di pubblicazione sono, inoltre, indicati:

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

Contestualmente all'adozione del PTPCT 2021-2023, si è provveduto alla modifica del Piano operativo, limitatamente alla sezione "competenza per la raccolta/trasmissione 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.

Con l'adozione del PTPCT 2022-2024, si è provveduto invece alla modifica del Piano operativo relativamente alla sezione "competenza per la pubblicazione".

Con l'entrata in funzione del nuovo sito e servendosi dei meccanismi di pubblicazione automatizzata in esso previsti, le strutture regionali, laddove possibile, provvedono infatti in via autonoma alla pubblicazione dei contenuti di competenza e non devono necessariamente far ricorso al supporto operativo della Segreteria generale, che era invece richiesto per le pubblicazioni all'interno di "Amministrazione trasparente" nel vecchio sito istituzionale.

Si evidenzia che la pubblicazione in via autonoma dei contenuti di competenza da parte delle strutture è funzionale a una maggiore responsabilizzazione delle stesse in relazione all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti dalla normativa, tenuto conto anche di quanto indicato all'interno del PNA 2022-2024 in cui si rimarca l'assunto secondo cui la trasparenza si fonda sulla responsabilità dirigenziale in capo ai soggetti tenuti alla pubblicazione dei dati.

Rimane accentrata (in capo alla Segreteria generale) la competenza per la pubblicazione dei dati delle diverse strutture regionali, relativi alla sotto-sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", assolta ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera i) della L.R. n. 10/2014 e dell'art. 7 della L.R. n. 8/2012, oltre alle pubblicazioni di specifica competenza, come indicate nel piano operativo sulla trasparenza.

Infine, fermo restando la competenza per la raccolta/pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente a livello di struttura (Segreteria generale e Ripartizioni), nonché la relativa responsabilità dirigenziale per la mancata pubblicazione dei dati, nell'ottica di fornire un ausilio nell'individuazione degli obblighi di pubblicazione, sono esposti, all'interno del Piano operativo, oltre alle strutture, anche gli uffici che procedono agli adempimenti.

Nel caso in cui, per esigenze organizzative, sorgesse la necessità di individuare uffici diversi da quelli indicati nel Piano operativo, la struttura può – con atto organizzativo interno, di cui viene data notizia al RPCT – provvedere alle opportune modifiche, che saranno recepite nel successivo Piano. Nel corso del 2023, non sono pervenute dalle strutture richieste di modifica delle competenze indicate nel Piano.

Il piano operativo sulla trasparenza è stato altresì aggiornato secondo le direttive del PNA 2022 (quindi è stata prevista l'indicazione delle tempistiche per effettuare il monitoraggio, con evidenza delle strutture responsabili dello stesso).

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione relativi ai bandi di gara e contratti si segnala l'aggiornamento del PNA 2022, approvato con delibera di ANAC del 19 dicembre 2023, n. 605.

Tenuto conto del recente intervento di ANAC sulla materia, il piano operativo della Regione è stato integrato con tre ulteriori tabelle che riportano rispettivamente:

a) l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "Bandi di gare e contratti" (Allegato 9 AL PNA 2022);
b) gli atti e i documenti da pubblicare in "Bandi di gara e contratti" – All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024;
c) l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "Bandi di gara e contratti" relativi alla fase di aggiudicazione e di esecuzione, comprese le modifiche ai contratti e le varianti in corso d'opera. Delibera ANAC n. 582 del 13.12.2023 e delibera ANAC n. 605 DEL 19.12.2023 – Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

Le tabelle sopra dette possono essere oggetto di verifica o di modifica, in considerazione dell'evoluzione della disciplina statale o provinciale o laddove lo si reputi necessario, anche dietro input degli uffici regionali che si occupano di affidamenti pubblici.

Per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia degli appalti, rimane inoltre fermo quanto specificato all'interno del successivo paragrafo.

Adempimenti in materia di trasparenza nell'ambito della contrattualistica pubblica

La Regione applica in materia di appalti la disciplina provinciale di Trento ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 2/2000. La legge provinciale di Trento 6 agosto 2020, n. 6 ha introdotto l'art. 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. La pubblicazione dei dati relativi alle gare ed ai contratti, nonché le informazioni e i documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria sono pubblicati attraverso l'applicativo "Sicopat" a far data dal 1° gennaio 2021. A tal proposito, si segnala la nota del RPCT (prot. RATAA/0005483/03/03/2021-I) – allegata al PTPCT 2021-2023 (allegato n. 4) – recante "indicazioni alle strutture regionali coinvolte a vario titolo nelle procedure per l'affidamento di appalti pubblici".

Di recente, dal 1° gennaio 2024, hanno acquisito efficacia le disposizioni del nuovo codice degli appalti (D.lgs. n. 36/2023) in materia di digitalizzazione, pubblicità e trasparenza relativi agli affidamenti pubblici.

Fermo restando quanto previsto dalla normativa provinciale in materia di appalti applicabile alla Regione, ai sensi dell'art. 9-*bis* del D.lgs. n. 33/2013, nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale – sottosezione Bandi di gara e contratti, è stato inserito il link alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), il quale, per mezzo dell'interoperatività assicurata dai sistemi informativi provinciali, consentirà di assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui all'art. 37 del medesimo D.lgs. n. 33/2013. L'argomento è stato oggetto di attenzione durante il corso predisposto dalla struttura del RPCT, tenutosi nel mese di dicembre 2023, pertanto, le strutture sono a conoscenza dei cambiamenti normativi che hanno riguardato la trasparenza in materia di appalti pubblici.

Va da ultimo segnalato che, con la lettera b) dell'articolo 2 della legge regionale 24 luglio 2024, n. 2 è stata modificata la lettera l) dell'articolo 1, comma 1, della legge regionale n. 10 del 2014. Tale intervento normativo ha adeguato la disciplina regionale in materia di obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture alla nuova disciplina recata dall'articolo 37 del D. Lgs. n. 33 del 2013, come novellato dall'articolo 224, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (c.d. nuovo codice appalti). Si è recepito all'interno dell'articolo 1, comma 1, lettera l), della legge regionale n. 10 del 2014 – che ancora conteneva al suo interno il riferimento all'articolo 29 del D. Lgs. n. 50 del 2016 non più in vigore – il contenuto integrale dell'articolo 37 del D. Lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal D. Lgs. n. 36 del 2023, fatta salva la normativa provinciale.

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. 97/2016 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 ammini-strazione e direzione, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate, relative a:

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 del 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 rientrino tra quelli individuati dall'art. 19, commi 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, commi 3 e 4, del D.lgs. n. 165/2001 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, commi 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.

Il quadro è cambiato con l'intervento del legislatore nazionale che, con il decreto legge 30 dicembre 2019 n. 162 (convertito con modifiche dalla legge 28 febbraio 2020 n. 8 e prorogato con d.l. 31 dicembre 2020 n. 183), 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'art. 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, commi 3 e comma 4, del D.lgs. n. 165/2001 per i quali permane l'obbligo di pubblicazione dei dati di cui al comma 1 dell'art. 14 – compresi i dati reddituali e patrimoniali della lett. f) del comma 1, art. 14.

Il decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 – convertito con modifiche dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8 – 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 legge 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 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 esclusi-vamente di comunicazione all'amministrazione di appartenenza;
c) previsione di eventuali deroghe all'obbligo di pubblicazione di tali dati per ragioni di interesse pubblico.

Una volta adottato il regolamento ministeriale concernente le indicazioni per la pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'art. 14, comma 1, lett. f) del D.lgs. n. 33/2013, ad oggi non ancora adottato, la Regione provvederà ad aggiornare le modalità di adempimento dell'obbligo di pubblicazione relativo ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali.

Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 12 del Codice di comportamento del personale dell'area dirigenziale e non dirigenziale della Regione, l'Amministrazione richiede ai soggetti interessati l'invio delle dichiarazioni reddituali e patrimoniali, la cui pubblicazione, in attesa del citato regolamento ministeriale o di eventuali altre indicazioni che saranno adottate, rimane sospesa.

Ai fini di un corretto inquadramento della disciplina normativa concernente gli obblighi di pubblicazione, si fa comunque presente che nella Regione la Segreteria generale e Vicesegreteria generale e l'Ufficio di Gabinetto non sono articolati al loro interno in uffici di livello dirigenziale generale e non generale.

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 ha istituito il 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'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33 e successive modificazioni", (si legga per la Regione TAA art. 1, comma 1, lettera 0a) della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16).

Nell'anno 2022, i funzionari della struttura di supporto del RPCT hanno organizzato un corso di formazione relativo alla disciplina in materia di accesso, con particolare riguardo alla normativa sull'accesso civico semplice e generalizzato.

La formazione in materia di accesso è fruibile, mediante registrazione, dai dipendenti regionali secondo le indicazioni fornite dall'ufficio regionale competente per la formazione.

Data l'importanza della tematica ai fini della trasparenza e dell'anticorruzione, i referenti del RPCT vigilano all'interno delle proprie strutture affinché il personale che a vario titolo si occupa della gestione delle istanze di accesso sia adeguatamente formato sull'istruttoria delle stesse, nonché sulla loro corretta protocollazione.

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 nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

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. n. 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.

La struttura regionale competente all'aggiornamento del codice di comportamento in cui è incardinato l'Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo ha comunicato di non aver proceduto all'aggiornamento del codice di comportamento regionale, in quanto si è ritenuto che le norme di comportamento cui sono tenuti i dipendenti regionali e gli altri soggetti che operano all'interno dell'Ente assicurano il rispetto delle prescrizioni contenute nel DPR 13 giugno 2023, n. 81, che modifica il DPR n. 62 del 2013.

Regolamentazione e gestione dei conflitti di interesse

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni indicate nel D.P.R. n. 62 del 2013 e nel Codice di comportamento specifico per la Regione, nel PTPCT riferito al triennio 2017-2019 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 PIAO 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 s.m, 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).

Nell'anno 2021, i funzionari della struttura di supporto del RPCT hanno organizzato un corso di formazione relativo alla disciplina del conflitto di interessi (anche con un focus specifico sull'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016).

Il corso di formazione in materia di conflitto di interessi è fruibile, mediante registrazione, dai dipendenti regionali secondo le indicazioni fornite dall'ufficio regionale competente per la formazione.

Data l'importanza della tematica ai fini della trasparenza e dell'anticorruzione, i referenti del RPCT vigilano all'interno delle proprie strutture affinché il personale (soprattutto quello appartenente agli uffici che si occupano di contrattualistica pubblica) sia adeguatamente formato in relazione alla disciplina del conflitto di interesse e alle dichiarazioni da rendere.

Regolamentazione e gestione dei conflitti di interesse nell'ambito degli affidamenti di contratti pubblici e nomina nelle commissioni giudicatrici e di concorso.

Il conflitto di interesse nell'ambito degli affidamenti pubblici era disciplinato all'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016 ed è attualmente disciplinato all'art. 16 del D.lgs. n. 36/2023 (nuovo codice appalti).

Come indicato dalle 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", il conflitto di interessi caratterizza la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara.

Oltre alle situazioni richiamate dall'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016 (ora art. 16 del nuovo codice), il conflitto di interesse sussiste, per i dipendenti pubblici, anche nei casi tipizzati dal legislatore nell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (art. 6 del Codice di comportamento del personale dell'area dirigenziale e non dirigenziale della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol). Il rischio che si intende evitare può essere, ai sensi dell'art. 6-*bis* della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, soltanto potenziale e viene valutato *ex ante* rispetto all'azione amministrativa.

Nel rispetto della disciplina relativa alle ipotesi di conflitto di interesse di cui al citato art. 16 del D.lgs. n. 36/2023, nonché delle citate Linee guida ANAC n. 15, 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 rilasciano 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), con cui dichiarano e sottopongono alla valutazione del superiore gerarchico le circostanze che si ritengono potenzialmente idonee a inficiare l'imparzialità nella procedura di gara.

Oltre alla situazione sopra descritta, si evidenzia che 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 mediante il modello allegato al presente Piano (Allegato n. 3, mod. n. 2).

I modelli per rendere le dichiarazioni sopra citati sono stati modificati, aggiornando i riferimenti normativi con le pertinenti disposizioni del nuovo codice degli appalti. La modulistica in uso, con i riferimenti aggiornati al nuovo codice appalti, si ritiene adeguata a gestire le possibili situazioni di conflitto di interesse, che dovessero essere sorgere.

Per un approfondimento della disciplina in materia di conflitti di interesse in materia di appalti pubblici, si evidenzia l'opportunità per il personale di prendere visione del corso organizzato nel 2021 dalla struttura di supporto del RPCT e messo a disposizione degli uffici regionali. Sebbene con il nuovo codice siano modificati i riferimenti normativi, le questioni affrontate durante il corso si ritengono utili nell'ottica di una maggiore sensibilizzazione del personale alla tematica dei conflitti di interesse.

Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui all'art. 35-*bis* del D.lgs. n. 165/2001 per i componenti delle commissioni di concorso, si ricorda che gli stessi 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'art. 35-*bis* del D.lgs. n. 165/2001, nelle fasi procedimentali di nomina dei componenti delle commissioni indicate alle lettere a) e c), del comma 1, del medesimo articolo e del

divieto stabilito dall'art. 93, comma 5, lettere a) e b), per le nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici. 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 collaborazione con gli uffici competenti in materia di personale, accerta che sia rispettato il divieto stabilito dall'art. 35-*bis* del D.lgs. n. 165/2001 prima dell'assegnazione del personale agli uffici indicati al comma 1, lettera b), del medesimo articolo.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali, di incarichi amministrativi di vertice e di altri incarichi (D.lgs. n. 39/2013)

Le disposizioni del D.lgs. n. 39/2013 stabiliscono le ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli.

Il decreto legislativo disciplina, 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.

Il RPCT, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 39/2013 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".

L'art. 20, commi 1 e 2, del medesimo decreto legislativo prevede che l'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, presenti una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità indicate nel suddetto decreto e, nel corso dell'incarico, presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità previste dal medesimo provvedimento.

L'art. 18 del D.lgs. n. 39/2013 prevede che i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza e che le amministrazioni adottino le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari.

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).

Alla luce delle Linee guida di ANAC e nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n. 39/2013 l'amministrazione regionale, in attuazione del PTPCT 2022-2024, con decreto del Presidente della Regione del 18 maggio 2022, n. 9, ha adottato il Regolamento in materia di incompatibilità e di inconferibilità degli incarichi di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (allegato n. 4), pubblicato in Amministrazione trasparente, sottosezione – Altri contenuti – Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.

Con il citato regolamento si individuano le procedure interne e gli adempimenti da porre in essere al fine di assicurare l'attuazione delle disposizioni del D.lgs. n. 39/2013, presso la Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol e gli enti pubblici e privati in controllo regionale.

Nello specifico viene disciplinata:

- l'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, nell'ambito dei procedimenti di conferimento degli incarichi, da parte delle strutture regionali responsabili della relativa istruttoria;
- l'attività di verifica preliminare all'atto di conferimento dell'incarico;
- l'attività di verifica successiva all'atto di conferimento dell'incarico. Il regolamento disciplina altresì l'acquisizione delle dichiarazioni e le attività di verifica per le designazioni funzionali ai conferimenti d'incarico da parte degli enti pubblici o privati in controllo pubblico regionale ai sensi del D.lgs. n. 39/2013.

Inoltre, con il regolamento si individua l'organo deputato ad esercitare la potestà di conferire gli incarichi di competenza dell'amministrazione regionale, in sostituzione dell'organo titolare che si trovi in stato di interdizione; la procedura interna finalizzata al conferimento in via sostitutiva dei predetti incarichi.

Si allega al presente Piano il modulo per la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità resa ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 (Allegato n. 3, mod. 7). Tale dichiarazione va resa per tutti gli incarichi rientranti nell'applicazione del D.lgs. n. 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. n. 39/2013 relative agli incarichi di amministratore di ente di diritto pubblico e privato in controllo regionale a norma del D.lgs. n. 39/2013 (allegato n. 3, mod. 8 e 9). Gli stessi modelli possono essere modificati dall'ufficio competente e responsabile dell'istruttoria, laddove l'ufficio lo dovesse ritenere necessario. Lo steso ufficio avrà cura di informare il RPCT in ordine agli eventuali adeguamenti.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro *(pantouflage – revolving doors)* e patti di integrità

Il nuovo comma 16-*ter* dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012, stabilisce che "i dipendenti 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.".

Come chiarito da ANAC nelle linee guida n. 1 adottate dall'Autorità con delibera n. 493 del 25 settembre 2024, l'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013 "estende l'ambito soggettivo di applicazione del divieto,

ricomprendendo nella nozione di dipendenti pubblici anche i titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013, che, come sopra illustrato, sono incarichi ricoperti non solo nelle pubbliche amministrazioni ma anche in enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico. Pertanto, ai fini dell'applicazione del divieto, occorre considerare, oltre ai dipendenti pubblici, anche i soggetti che rivestono nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, un incarico riconducibile alle tipologie definite all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, nonché i soggetti esterni con i quali l'amministrazione e gli enti sopra citati stabiliscono un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

La Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol si riserva pertanto di agire nei confronti degli ex dipendenti (o dei soggetti che rientrano nelle ipotesi sopra dette) 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.

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 legge 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.

Nel PNA 2022, ANAC ha fornito dei chiarimenti in materia di pantouflage, dando suggerimenti alle amministrazioni per la corretta valutazione di questa particolare forma di incompatibilità successiva.

Alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2022, al fine di esercitare un maggiore controllo connesso alla prevenzione della corruzione, si ritiene necessario inserire un ulteriore strumento di controllo in relazione al personale cessando. A partire dall'approvazione del presente Piano, l'Ufficio gestione economica del personale e l'Ufficio gestione giuridica del personale, ciascuno in relazione alle rispettive competenze, acquisiranno una dichiarazione da far sottoscrivere ai dipendenti all'atto di cessazione del servizio in cui gli stessi dichiarano di essere consapevoli che, a norma dell'art. 53, comma 16-*ter*, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m., è loro vietato nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro di svolgere attività lavorativa presso soggetti privati nei confronti dei quali i medesimi avessero, negli ultimi tre anni di servizio, esercitato poteri autoritativi o negoziali. Il modello per effettuare la dichiarazione è predisposto dall'Ufficio gestione giuridica del personale, in collaborazione con lo stesso Ufficio gestione economica del personale.

Come noto, ANAC sollecita altresì una proficua interlocuzione tra gli uffici competenti in materia di personale o con compiti ispettivi dell'amministrazione e il RPCT stesso, al fine di verificare il rispetto dei divieti in materia di *pantouflage*. Il RPCT, pertanto, potrà programmare, unitamente a detti uffici, i controlli ritenuti opportuni (anche a campione) in relazione alle dichiarazioni rese dal personale cessato. Infine, il RPCT riceverà le eventuali segnalazioni in materia di mancato rispetto del divieto di *pantouflage* e le richieste di parere su specifiche fattispecie che dovessero essere poste alla sua attenzione e per la quali potrà essere interpellata per i rispettivi profili di competenza anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Rotazione del personale

La materia è disciplinata dall'art. 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della L. n. 190/2012; dall'art. 16, comma 1, lett. l-*quater*, del D.lgs n. 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 nell'aggiornamento del PNA 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.

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.

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. Sì 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.

Un recente intervento di riorganizzazione ha interessato anche il vertice della Ripartizione III – Minoranze linguistiche, integrazione europea e Giudici di Pace, con l'insediamento, a giugno 2021, dell'attuale dirigente.

Con decreto del Presidente n. 27 di data 7 dicembre 2022, previa deliberazione della Giunta regionale n. 200 di pari data, sono state rideterminate le attribuzioni degli uffici regionali, a seguito della soppressione dell'Ufficio servizi generali della Ripartizione III.

A seguito dell'insediamento della nuova Giunta regionale, con Decreto del Presidente del 21 marzo 2024, n. 9 si è definita la ripartizione degli affari tra i componenti della Giunta regionale e la nuova collocazione delle Ripartizioni e Strutture equiparate alle dipendenze del Presidente e degli Assessori per la XVII Legislatura.

Infine, nel corso dell'anno 2024, si è avuto un importante intervento di riorganizzazione che ha riguardato la Segreteria generale, con attribuzione, a decorrere dal 1° settembre 2024, dell'incarico all'attuale Segretaria generale. Alla Segreteria generale è stato altresì attribuito l'incarico di dirigente della ripartizione IV a decorrere dal 1° novembre 2024. La Segretaria generale, dirigente della ripartizione IV, ricopre anche il ruolo di direttrice dell'Ufficio informatica e digitalizzazione e dell'Ufficio tecnico e manutenzioni.

Da ultimo, va dato atto che tra gli obiettivi strategici del PIAO 2024-2026, era stato individuato, come noto, quello relativo alla "Individuazione di criteri per l'attuazione della misura della rotazione ordinaria".

Con deliberazione del 27 novembre 2024, n. 210 (allegato 4/b) è stato approvato l'atto organizzativo recante i criteri e le modalità per la rotazione ordinaria del personale. Questo costituisce un importante strumento per evitare il consolidarsi di situazioni di "potere" soprattutto da parte di coloro che hanno incarichi dirigenziali o direttivi e per gli uffici esposti a maggior rischio di corruzione.

L'atto organizzativo prevede infatti i termini massimi di permanenza, che variano a seconda che si tratti di strutture o uffici a maggior rischio di corruzione e di strutture o uffici a minor rischio di corruzione. L'istituto della rotazione a livello regionale trova applicazione sia per il personale regionale cui sono stati conferiti incarichi dirigenziali e direttivi (dirigenti e direttori d'ufficio), sia per il personale regionale privo di tali incarichi, se rientrante nelle categorie più elevate (dalla categoria B3S) con maggiore possibilità quindi di esporsi a fenomeni di corruzione. L'atto prevede altresì gli strumenti di monitoraggio per l'applicazione della misura. A tal proposito, si evidenzia che stato già effettuato il primo monitoraggio sulla rotazione degli incarichi dei dirigenti e dei direttori ed è emerso che non si sono verificati i presupposti per attuare la rotazione ordinaria dei dirigenti e dei direttori regionali. la quale, quindi non verrà programmata per la presente annualità.

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. n. 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".

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.

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.

All'interno dell'amministrazione regionale non si sono ad oggi verificati i presupposti per la rotazione straordinaria.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)

La disciplina in materia di *whistleblowing* è contenuta nel D.lgs. n. 24/2023 (decreto *whistleblowing*), adottato in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 e riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. L'art. 23 del citato D.lgs. n. 24/2023 ha abrogato l'art. 54-*bis* del D.lgs. n. 165/2001, che in precedenza disciplinava l'istituto del *whistleblowing*.

Di recente, in materia di *whistleblowing*, è intervenuta ANAC, la quale, secondo quanto previsto dall'art. 10 del D.lgs. n. 24/2023, con delibera del 12 luglio 2023, n. 311, ha approvato le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.".

L'amministrazione regionale si è adeguata alle nuove disposizioni in materia di *whistleblowing* e alle indicazioni di ANAC sopra citate con la deliberazione della Giunta regionale n. 208 del 15 novembre 2023, con cui è stato approvato l'atto organizzativo della Regione (allegato n. 4), relativo ai canali di segnalazione per la presentazione e per la gestione delle segnalazioni ai sensi della disciplina in materia di *whistleblowing* di cui al D.lgs. n. 24/2023, pubblicato nella relativa sotto-sezione di Amministrazione trasparente (sottosezione – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione – Whistleblowing). L'atto organizzativo è stato portato a conoscenza delle strutture e uffici regionali con nota del RPCT del 16 novembre 2023, prot. n. 30341.

La materia è stata altresì oggetto di esame nel corso del percorso formativo organizzato per i dipendenti della Regione a dicembre 2023 dai funzionari che supportano il RPCT, al fine di dare la più ampia informazione relativamente all'istituto, come richiesto da ANAC.

Nell'atto organizzativo della Regione sono individuati i seguenti tre canali interni per effettuare le segnalazioni: a) la piattaforma informatica; b) la modalità cartacea; c) l'incontro diretto con il RPTC.

Con riferimento alla piattaforma informatica, che rimane la modalità di segnalazione interna preferibile, si evidenzia che 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. n. 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/Südtirol in tema di bilinguismo.

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 del 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 *online* dal 1° settembre 2020, ad essa si accede dalla sezione Amministrazione Trasparente sottosezione – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione – Whistleblowing.

In occasione della messa *online* 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 (allegato n. 5 al PTPCT 2021-2023), disponibile in Amministrazione trasparente, sottosezione – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione – Whistleblowing.

L'amministrazione regionale mette a disposizione dei segnalanti la piattaforma *Whistleblowing* del Consorzio dei comuni trentini. Come comunicato dal Consorzio stesso, la piattaforma informatica è stata adeguata alle indicazioni del legislatore statale di cui al D.lgs. n. 24 del 2023 e, pertanto, la stessa assicura la tutela della riservatezza del segnalante e degli altri soggetti eventualmente coinvolti.

Con deliberazione della Giunta regionale del 27 novembre 2024, n. 211, è stata approvata la Valutazione di impatto della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol sulla protezione dei dati in materia di whistleblowing, a norma dell'articolo 13, comma 6, del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24.

2.3.8. 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. n. 190 del 2012.

Le società in partecipazione regionale ai sensi dell'art. 2-*bis*, comma 3, del D.lgs. n. 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. n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013.

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 deliberazione n. 83 del 16 maggio 2018 e con deliberazione n. 150 del 10 agosto 2018. Da ultimo, con deliberazione n. 24 del 2 marzo 2023, si è provveduto alla revisione della Linee guida. Nell'ambito di tali direttive, la Regione ha fornito anche gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione della trasparenza. Più nello specifico, nell'ultima revisione delle linee guida, è stato raccomandato alla società di perseverare nella stretta osservanza di quanto previsto dalle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" approvate da ANAC con deliberazione n. 1134 di data 8 novembre 2017, di tenere conto degli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" documento approvato dal Consiglio di ANAC il 2 febbraio 2022, nonché delle disposizioni di cui al Piano nazionale anticorruzione, approvato dal Consiglio di ANAC il 16 novembre 2022. Inoltre, è stata posta attenzione sull'esigenza di vigilare in merito all'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Nell'anno 2024, si procederà, attraverso la collaborazione con l'ufficio competente, a monitorare l'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 alla sottosezione 2.3. del PIAO

ALLEGATO n. 1

Trasparenza dell'azione amministrativa – Piano operativo, integrato con le seguenti tre tabelle recanti: a) l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "Bandi di gare e contratti" (Allegato 9 AL PNA 2022); b) gli atti e i documenti da pubblicare in "Bandi di gara e contratti" – All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024; c) l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "Bandi di gara e contratti" relativi alla fase di aggiudicazione e di esecuzione, comprese le modifiche ai contratti e le varianti in corso d'opera. Delibera ANAC n. 582 del 13.12.2023 e delibera ANAC n. 605 DEL 19.12.2023 – Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

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 PITre 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

Deliberazione della Giunta regionale 15 novembre 2023, n. 208, recante: “Atto organizzativo relativo ai canali di segnalazione per la presentazione e per la gestione delle segnalazioni ai sensi della disciplina in materia di *whistleblowing* di cui al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.”.

ALLEGATO n. 4/b

Deliberazione della Giunta regionale del 27 novembre 2024, n. 210, recante: “Approvazione dell’atto organizzativo recante i criteri e le modalità per la rotazione ordinaria del personale.”.

ALLEGATO n. 5

Macroprocessi dell’Ufficio Appalti, contratti ed economato, dell’ufficio Informatica e digitalizzazione e dell’Ufficio Tecnico e manutenzioni della Ripartizione IV.

ALLEGATO n. 6

Contesto interno gestionale – Mappatura dei processi con relative evidenze – Valutazione e trattamento dei rischi dell’Ufficio Appalti, contratti ed economato, dell’ufficio Informatica e digitalizzazione e dell’Ufficio Tecnico e manutenzioni della Ripartizione IV.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

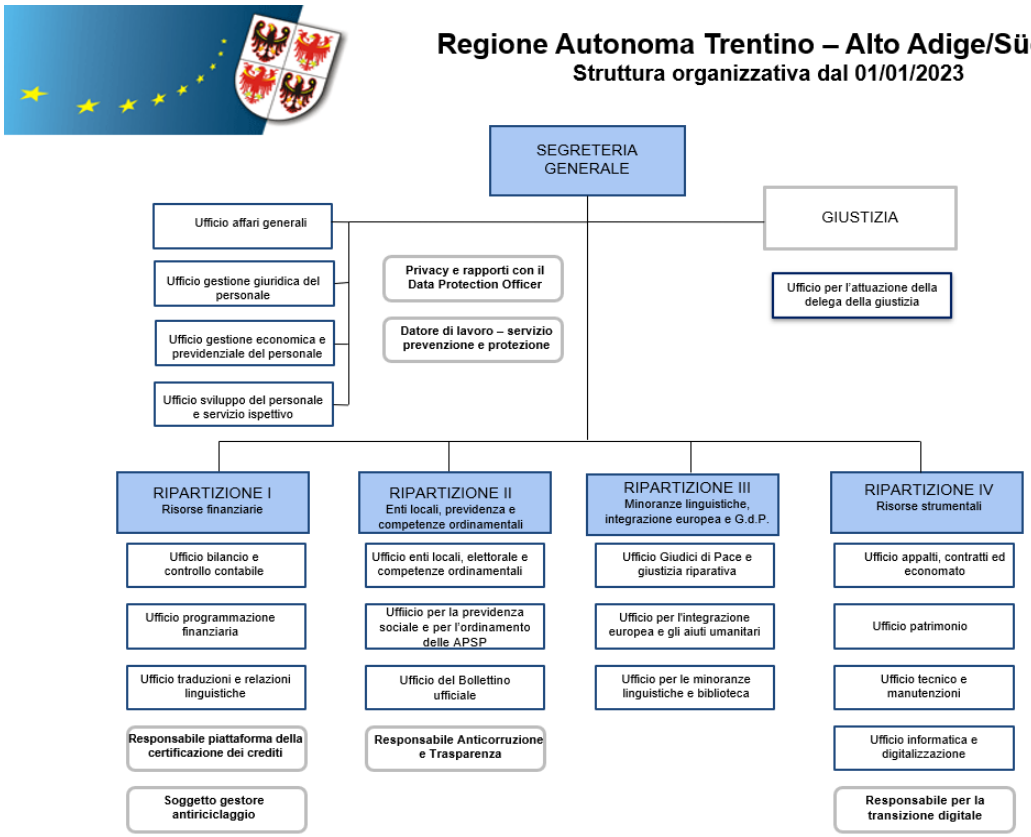
La presente sezione viene compilata tenuto conto della disciplina legislativa regionale applicabile in materia e degli strumenti programmatori vigenti alla data del 30 ottobre 2021.

Sottosezione 3.1. Struttura organizzativa

Organigramma

L'organizzazione regionale vede la presenza di strutture organizzative dirigenziali, nell'ambito delle quali sono collocati gli Uffici centrali. In conformità a quanto previsto dall'art. 2, comma 1, della legge regionale 21 luglio 2000, n. 3, l'attuale assetto organizzativo è stato determinato con decreto del Presidente n. 27 di data 7 dicembre 2022, previa deliberazione della Giunta regionale n. 200 di pari data. Attualmente l'organizzazione della Regione è così articolata:

- n. 6 Ripartizioni o strutture dirigenziali equiparate: Segreteria generale; Ripartizione I – Risorse finanziarie; Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali; Ripartizione III – Minoranze linguistiche integrazione europea e Giudici di Pace; Ripartizione IV – Risorse strumentali; Ufficio di Gabinetto del Presidente della Regione e della Vicepresidente della Regione;
- n. 18 Uffici centrali;
- n. 19 Uffici giudiziari;
- n. 16 Uffici del Giudice di pace;
- n. 7 unità organizzative non dirigenziali di diretta collaborazione: Ufficio stampa e n. 6 Segreterie dei componenti della Giunta regionale.



La Segreteria generale e le Ripartizioni sono poste alle dipendenze del Presidente e degli Assessori, secondo quanto previsto dal decreto del Presidente della Regione n. 9 di data 21 marzo 2024, ed esercitano le attribuzioni indicate nel regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione n. 27 di data 7 dicembre 2022, conformemente a quanto deliberato dalla Giunta regionale con la citata deliberazione n. 200 di data 7 dicembre 2022.

All'interno della Regione opera l'Organismo Indipendente di Valutazione e Verifica (O.I.V.), previsto dall'art. 7-*bis* della legge regionale 21 luglio 2000, n. 3, introdotto dall'art. 7, comma 1, della legge regionale 17 maggio 2011, n. 4, il quale ha funzioni consultive e di verifica della rispondenza dei risultati dell'attività svolta dalla dirigenza alle prescrizioni e agli obbiettivi 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.

Inoltre, la Giunta può avvalersi dell'organismo in forma consultiva per la revisione dell'organizzazione, delle attribuzioni e delle articolazioni delle strutture, per il conferimento e il rinnovo degli incarichi di preposizione alle strutture ed agli uffici, per il rinnovo degli incarichi e per la revoca dell'incarico di direttore d'ufficio.

L'Organismo indipendente di Valutazione e Verifica è stato nominato con deliberazione n. 205 di data 18 settembre 2019 per la durata della XVI legislatura consiliare e comunque fino alla nomina del nuovo Organismo. L'art. 8, comma 1, della legge regionale 1 agosto 2022, n. 5 ha modificato il citato art. 7-*bis*, prevedendo che la durata in carica dell'O.I.V. sia di tre anni anziché legata al mandato quinquennale della Giunta regionale. Con deliberazione n. 73 di data 15 maggio 2024 è stato nominato il nuovo O.I.V. a decorrere dal 1 giugno 2024 e fino al 31 maggio 2027.

Quale organo di controllo sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Ente opera il Collegio dei revisori dei conti, istituito con la legge regionale 15 luglio 2009, n. 3 e succ. mod. e rinnovato con deliberazione della Giunta regionale n. 201 del 7 dicembre 2022.

Livelli di responsabilità organizzativa

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di direzione degli uffici sono disciplinate dalla legge regionale 9 novembre 1983 n. 15 e succ. mod., che costituisce la principale fonte legislativa relativa all'ordinamento del personale della Regione. Al riguardo, novità sono state introdotte dalla legge regionale 24 luglio 2024, n.2

In base al novellato art. 24 della legge regionale n. 15/1983, è preposto alle strutture dirigenziali il personale inquadrato nella qualifica di dirigente.

La qualifica di dirigente è conferita a seguito di concorsi pubblici per esami o per titoli ed esami banditi in relazione al numero degli incarichi da conferire.

Al fine di assicurare l'applicazione del principio della proporzionale linguistica, la nomina a dirigente può essere conferita dalla Giunta regionale con incarico attribuito per chiamata anche a soggetti estranei all'amministrazione, di riconosciuta esperienza e capacità professionale, in possesso

del diploma di laurea e dei requisiti generali prescritti per l'ammissione all'impiego presso la Regione, fatta eccezione per il limite di età.

L'incarico di dirigente può essere altresì conferito a personale comandato da altre pubbliche amministrazioni, purché lo stesso rivesta, presso l'ente di appartenenza, una qualifica dirigenziale pari o funzione assimilabile a quella prevista dalla presente legge e sia inoltre in possesso del diploma di laurea. La nomina per chiamata e l'incarico al personale comandato non possono comunque superare complessivamente il limite del 30 per cento dei posti di organico previsti per la qualifica di dirigente; per i medesimi è inoltre richiesto il possesso dell'attestato di conoscenza delle lingue italiana e tedesca, per l'accesso alla carriera direttiva, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752. Per un numero di posti non superiore al 10 per cento della dotazione organica della dirigenza e comunque per almeno un'unità, l'incarico di dirigente può essere conferito dalla Giunta regionale con contratto a tempo determinato a persone esterne all'ente di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione ed in possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti stipulati in forza di tale previsione non possono avere durata superiore a quella della legislatura e possono essere rinnovati.

Ai sensi dell'art. 25 della legge regionale n. 15/1983, così come modificato dalla legge regionale 24 luglio 2024, n.2, i direttori degli Uffici sono nominati dalla Giunta regionale, tra il personale con qualifica di direttore; l'incarico è conferito per un periodo non superiore a cinque anni ed è rinnovabile. L'incarico di direttore può altresì essere conferito a personale comandato dalle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Trento e di Bolzano o dalle Province autonome di Trento e di Bolzano, purché lo stesso rivesta, presso l'ente di appartenenza, la qualifica di direttore o già ricopra un incarico di direzione d'ufficio.

La nuova disciplina relativa ai direttori d'ufficio si applica dal primo giorno del mese successivo alla sottoscrizione del contratto collettivo riferito al comparto direttoriale.

Sono, inoltre, istituiti l'albo dei dirigenti e l'albo dei direttori, in cui è iscritto il personale con la relativa qualifica. Gli albi contengono, per ciascun iscritto, il curriculum vitae ed il profilo professionale, comprensivi delle esperienze professionali maturate, della formazione acquisita e degli incarichi ricoperti.

In prima applicazione la qualifica di dirigente e la conseguente iscrizione nel relativo albo sono riconosciute ai dipendenti regionali che, al momento dell'entrata in vigore della presente legge, sono iscritti nell'albo del personale regionale idoneo alle funzioni dirigenziali e che ricoprono un incarico dirigenziale.

In prima applicazione i dipendenti regionali privi di incarico dirigenziale che, al momento dell'entrata in vigore della presente legge, sono iscritti nell'albo del personale regionale idoneo alle funzioni dirigenziali sono inseriti in un'apposita sezione dell'albo di nuova istituzione per un periodo non superiore a cinque anni, senza percepire alcun trattamento differenziato. Trascorso questo periodo senza il conferimento di un incarico dirigenziale con contestuale riconoscimento della qualifica

di dirigente, sono cancellati dall'albo. L'iscrizione nell'apposita sezione non dà diritto all'attribuzione dell'incarico in caso di vacanza di posti dirigenziali, per la copertura dei quali possono essere attivate le procedure previste dalla legge regionale 9 novembre 1983, n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni.

In prima applicazione la qualifica di direttore e la conseguente iscrizione nel relativo albo sono riconosciute ai dipendenti regionali che, alla data di entrata in vigore (primo giorno del mese successivo alla sottoscrizione del contratto collettivo riferito al comparto direttoriale), sono iscritti nell'elenco generale del personale che ha conseguito l'idoneità alla direzione d'ufficio e che ricoprono un incarico di direzione d'ufficio.

In prima applicazione i dipendenti regionali privi di incarico che, alla data indicata sopra, sono iscritti nell'elenco generale del personale che ha conseguito l'idoneità alla direzione d'ufficio, sono inseriti in un'apposita sezione dell'albo di nuova istituzione per un periodo non superiore a cinque anni, senza percepire alcun trattamento differenziato. Trascorso questo periodo senza il conferimento di un incarico di direzione con contestuale riconoscimento della qualifica di direttore, sono cancellati dall'albo. L'iscrizione nell'apposita sezione non dà diritto all'attribuzione dell'incarico in caso di vacanza di posti direttoriali, per la copertura dei quali possono essere attivate le procedure previste dalla legge regionale 9 novembre 1983, n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni.

Al 1° gennaio 2025, risultavano in servizio 6 dirigenti e 14 direttori d'ufficio.

La gradazione delle posizioni dirigenziali e direttive viene determinata con provvedimento della Giunta regionale secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

Ampiezza media delle unità organizzative

Oltre al personale assegnato all'Ufficio di Gabinetto del Presidente (3 unità, di cui 2 presso l'Ufficio stampa) e presso le segreterie politiche (9 unità), il personale in servizio presso gli uffici centrali di Trento e Bolzano, ammonta ad un totale di 185 unità alla data del 1.1.2025.

Sottosezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile

La disciplina del lavoro agile

Con decreto del Presidente della Regione 30 giugno 2022, n. 14 è stato emanato il regolamento concernente disposizioni in materia di lavoro agile previsto dall'art. 26-*ter* del contratto collettivo riguardante il personale dell'area non dirigenziale 1 dicembre 2008 e ss. mm..

L'art. 26-*ter* in questione, così introdotto con l'accordo stralcio stipulato il 30 settembre 2020 prevede che, al fine di incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, l'amministrazione introduce il lavoro agile come modalità di svolgimento della prestazione di lavoro, la cui disciplina è rimandata a specifico regolamento da adottarsi sentite le Organizzazioni Sindacali. In sede di adozione del regolamento si è tenuto conto dei risultati ottenuti da tale modalità di svolgimento della prestazione di lavoro durante il periodo di emergenza sanitaria Covid-19.

La Giunta ha inoltre stabilito che la percentuale massima del lavoro agile a regime sia pari al 40%, calcolata su base settimanale e con riferimento ad ogni Ripartizione o ufficio dei Giudici di Pace, al fine di agevolare le relazioni interpersonali e l'identificazione con la struttura di appartenenza. I dipendenti che intendono svolgere parte dell'attività lavorativa in modalità agile sono tenuti a stipulare per iscritto un accordo individuale con il/la proprio/a superiore gerarchico, che disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Amministrazione. L'accordo individua le misure tecniche e organizzative, la durata, il contenuto e la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile. Sono in ogni caso escluse dai progetti di lavoro agile, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa dei dipendenti e quelle che prevedono un contatto costante con l'utenza.

L'introduzione del lavoro agile all'interno della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol risponde alle seguenti finalità:

- sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati migliorando così la produttività e il benessere organizzativo;
- razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nonché valorizzare lo sviluppo delle risorse umane e la capacità di lavorare per progetti;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa – lavoro – casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Nell'ambito del Piano di formazione del personale, sono previsti percorsi di formazione specifici per i/le lavoratori/lavoratrici agili, anche con modalità di formazione a distanza, ove sarà illustrato il corretto utilizzo delle apparecchiature di lavoro, nonché le procedure operative, la tutela della salute e di sicurezza/trattamento dati personali da adottare per lo svolgimento della prestazione da remoto, con particolare riferimento alla formazione su ergonomia, microclima, illuminazione e uso corretto della postazione di lavoro.

In ambito regionale, inoltre, già prima dell'introduzione dello *smart working* emergenziale, erano attive alcune posizioni di telelavoro ai sensi dell'art. 26 del contratto collettivo.

Al fine di rilevare la situazione lavorativa, anche con riferimento alla delega per il personale amministrativo degli uffici giudiziari attribuita con decreto legislativo 7 febbraio 2017, n. 16, la Regione sta conducendo in collaborazione con la Fondazione Universitaria M. Biagi dell'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia e con l'Università degli studi di Trento un progetto di ricerca intervento per il miglioramento della qualità del lavoro e dei servizi erogati dalla Regione. Conclusa la fase preliminare di analisi del contesto e analizzati i primi risultati emersi dal questionario somministrato in forma anonima al personale delle strutture che hanno aderito al progetto, il team di esperti procederà con ulteriori approfondimenti sulle aree di maggior criticità al fine di disporre entro l'estate del 2024 di indicazioni utili ad accompagnare un processo di crescita in termini di efficacia e di sostenibilità, con proposte di miglioramento dell'organizzazione del lavoro, soprattutto in termini di benessere organizzativo.

I contributi al miglioramento della *performance*: misure per benessere lavorativo, *part-time*, flessibilità di orario e *smart working*

Nel contratto collettivo regionale sono numerosi gli istituti che assolvono la funzione di garantire una migliore gestione e conciliazione dei tempi di vita e lavoro, con specifico riguardo a determinate esigenze o categorie di lavoratori.

All'art. 24 del contratto si prevede, ad esempio, la possibilità di richiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, con decorrenza dal 1. gennaio, dal 1. aprile, dal 1. luglio e dal 1. ottobre successivi alla data di accoglimento della richiesta.

Il comma 1 di tale art. prevede cinque tipologie di articolazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale e precisamente a 18, 20, 24, 28, 30 e 32 ore settimanali su 3, 4, 5 o 6 giorni della settimana.

Altro strumento che permette di conciliare i propri impegni lavorativi con quelli personali è l'orario di lavoro. In particolare, a decorrere dal 1. novembre 2019, è stato introdotto in via sperimentale, per gli uffici delle sedi di Trento e Bolzano, l'orario flessibile (senza fasce di presenza obbligatoria) dalle 7.30 alle 18.30; tale orario sperimentale è stato prorogato, da ultimo con deliberazione della Giunta regionale n 243 di data 18 dicembre 2024, fino al 31 dicembre 2025.

Con la medesima deliberazione, presso gli uffici giudiziari e dei giudici di pace, è stato prorogato l'orario sperimentale con fascia pomeridiana flessibile nei giorni lavorativi i cui pomeriggi vengono prestati ai fini dell'astensione dal lavoro nella giornata del sabato.

L'art. 35 del contratto prevede inoltre, la possibilità di orari differenziati nei confronti di dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e il novellato art. 81 ha incrementato le ore inserire che possono essere inserite nella banca ore da 24 a 60 annuali.

Sottosezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente (2024)

Di seguito i totali relativi al personale a tempo indeterminato suddivisi per Area:

- Area – A: totale 51 di cui 11 unità *part-time*;
- Area – B1-B2-B2S: totale 147 unità di cui 28 *part-time*;
- Area – B3-B4-B4S: totale 203 unità di cui 50 *part-time*;
- Area – C: totale 233 di cui 39 unità *part-time*;
- Dirigenti: 6 unità a tempo pieno, di cui 2 dipendenti con rapporto a tempo indeterminato, 2 dipendenti a tempo determinato e 2 dipendenti in comando da altro Ente, tutti con incarico dirigenziale a tempo determinato.

Sistema di classificazione

Ai sensi del contratto collettivo vigente, l'ordinamento professionale si basa su tre aree: A, B e C, che comprendono dodici posizioni economico-professionali, ciascuna delle quali è articolata in tre livelli retributivi. L'area A comprende le posizioni economico-professionali A1, A2 e A3; l'area B comprende le posizioni B1, B2, B2S, B3, B4 e B4S e l'area C comprende le posizioni C1, C2 e C3. Il personale è contingentato nelle aree per le posizioni economico-professionali nelle quali è previsto l'accesso dall'esterno (A1, A2, B1, B3 e C1), nell'ambito della dotazione organica complessiva.

All'interno dell'area i passaggi dalla posizione economico-professionale di inquadramento (i cui posti sono contingentati) a quelle immediatamente successive non contingentate hanno luogo, ai sensi dell'art. 64 del contratto collettivo, mediante procedure selettive che possono essere precedute da percorsi di qualificazione professionale coerenti con il profilo di appartenenza.

Alle procedure selettive può accedere il personale a tempo indeterminato dopo il superamento del periodo di prova ed in possesso dei requisiti di anzianità indicati nelle declaratorie di cui all'allegato H) al contratto collettivo (di norma 8 anni). Tale anzianità può essere ridotta di anni due:

- per il personale in possesso del titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno alla posizione economico professionale rivestita;
- nei confronti del personale assunto o pervenuto per concorso pubblico nei profili professionali ricompresi nelle posizioni economico-professionali B1, B3 e C1.

Per le posizioni economico-professionali C2 e C3 costituiscono modalità alternative di accesso rispetto alle procedure selettive il conseguimento dell'idoneità alla direzione d'ufficio e, rispettivamente, il superamento dell'esame finale del corso per aspiranti dirigenti.

L'accesso dall'esterno alle posizioni economico-professionali delle varie aree, secondo le indicazioni delle declaratorie dell'allegato H), avviene mediante le procedure previste dall'art. 5 della legge regionale 21 luglio 2000, n. 3 e succ. mod. e relativo Regolamento per l'accesso all'impiego in Regione n. 2 di data 25 gennaio 2023.

Per quanto riguarda i livello retributivi in cui sono articolate le posizioni economico-professionali, per l'accesso al livello superiore sono prescritti quattro anni di anzianità di servizio nel livello iniziale, mentre per l'accesso al livello apicale sono previsti sei anni di anzianità nel livello superiore. In entrambi i casi, l'attribuzione del nuovo livello retributivo è subordinata ad una previa valutazione positiva del diretto superiore.

Programmazione strategica delle risorse umane

Sono previste almeno 28 cessazioni nel corso dell'anno 2025. Con riferimento al personale in servizio presso gli uffici giudiziari, l'art. 8, comma 2, della legge regionale 8 agosto 2018, n. 6 consente – nelle more della definizione degli *standard* di funzionalità – di procedere alla copertura degli organici di tali uffici nel limite della dotazione organica attualmente in vigore. Inoltre, fino al 31 dicembre 2025 e in forza dell'art. 1 della legge regionale 17 marzo 2017, n. 4, come da ultimo modificato dalla legge regionale 24 luglio 2024, n. 2, è prevista l'assunzione a tempo determinato di un massimo di 25 unità di personale nelle more del potenziamento degli organici degli uffici giudiziari e per garantire il funzionamento degli uffici medesimi (comma 1) e l'assunzione di un massimo di 70 unità di personale a tempo determinato o in posizione di comando, al fine di consentire il mantenimento dell'entità del personale in servizio al momento dell'entrata in vigore della norma di attuazione, nelle more della definizione degli *standard* di funzionalità (comma 1-*bis*).

Le assunzioni a tempo indeterminato presso gli uffici centrali e gli uffici del giudice di pace possono avvenire in numero corrispondente alle cessazioni dal servizio verificatesi a decorrere dall'anno 2018, nel limite del costo complessivo del personale cessato dal servizio, secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 3, della legge regionale 8 agosto 2018, n. 6.

La programmazione dei fabbisogni del personale viene effettuata nell'ambito di un piano di miglioramento di durata almeno triennale, ai sensi dell'art. 5 della legge regionale 15 dicembre 2015, n. 27. La Giunta regionale, sulla base della programmazione del fabbisogno di personale e degli altri interventi di razionalizzazione indicati nel piano di miglioramento e nel rispetto della programmazione finanziaria e contabile, individua le figure e le posizioni economico-professionali eventualmente da assumere, secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 4, della legge regionale 15 dicembre 2015, n. 28, come da ultimo modificato dalla legge regionale 17 marzo 2017, n. 4.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 117 di data 16 giugno 2021 è stato adottato l'atto di programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2021-2023. La Giunta regionale sta operando in via di ordinaria amministrazione e si rinvia pertanto a specifico provvedimento la definizione dei fabbisogni del personale per il triennio 2024-2026, dopo la nomina della nuova Giunta regionale.

Per un puntuale atto di programmazione dei fabbisogni di personale, si ritiene opportuno attendere l'effettiva istituzione della Agenzia Regionale della Giustizia, ai sensi dell'art.3 della legge regionale 16 dicembre 2020, n. 5 "Legge Regionale di Stabilità 2021". Ciò in considerazione del fatto che la suddetta Agenzia porterà ad una revisione della struttura organizzativa regionale con conseguente aggiornamento dei fabbisogni.

Formazione del personale

Al fine di garantire il buon andamento, nonché l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa, di cui agli artt. 97 Cost. e 1 co. 1 della legge 241/1990, la formazione e l'aggiornamento del personale assumono un ruolo imprescindibile. Basti, invero, considerare che, tramite essi, non solo si addiviene all'acquisizione di nuove competenze e all'aggiornamento di quelle esistenti, ma si promuove, altresì, un importante processo di innovazione e sviluppo del personale. Al riguardo, si evidenzia che la valorizzazione delle risorse umane, quale principale obiettivo della formazione, impone di stimolare non solo le competenze tecnico-professionali e relazionali dei singoli, ma anche la motivazione degli stessi, con conseguente miglioramento dei servizi e del benessere organizzativo. A mero titolo esemplificativo, si consideri il ruolo svolto dal finanziamento dei corsi di lingue, di seguito illustrato con maggior dettaglio, che, non solo concretizza i valori pubblici dell'attuazione del bilinguismo e della tutela delle minoranze, ma consente anche di garantire un miglior servizio pubblico, specie in una regione, quale è il Trentino-Alto Adige, in cui convivono più culture differenti.

Del resto, l'art. 52 del contratto collettivo di data 1. Dicembre 2008 e succ. mod. sancisce che "la formazione, il perfezionamento, l'addestramento, l'aggiornamento professionale del personale regionale sono assunti, in modo funzionale alle esigenze dell'amministrazione, quale metodo permanente ai fini della valorizzazione delle capacità e delle attitudini individuali e per il più efficace e qualificato svolgimento dell'attività amministrativa"

Tra l'altro, nell'ambito dell'attività formativa, un ruolo di rilievo assume la sensibilizzazione di tutto il personale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codici di comportamento. Ciò coerentemente a quanto previsto da copiose indicazioni normative, tra cui la L. 190 del 2012 che, all'art. 1, co. 9, lett. b), prevede che il piano di prevenzione della corruzione risponda anche all'esigenza di prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. La formazione è, invero, vista, in quest'ambito, quale mezzo indispensabile al fine di responsabilizzare il personale non solo in merito ai risvolti penali coinvolti nella materia in oggetto, ma anche in relazione ai fondamentali principi di legalità e buon andamento dell'amministrazione.

Al riguardo, si evidenzia, altresì, la presenza di un documento, ossia il Piano della Formazione, volto ad indicare gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, per l'individuazione dei quali vengono coinvolti i dirigenti delle strutture regionali. Il predetto documento rappresenta, pertanto, lo strumento attraverso il quale si realizza, nell'ambito

formativo, un altro valore pubblico fondamentale, ossia quello dell'organizzazione del personale regionale.

Procedendo ad una disamina di maggior dettaglio, è possibile individuare due modalità in cui si articola l'attività di formazione:

- Potenziamento delle competenze e tecniche trasversali;
- Misure per favorire l'accesso del personale a percorsi di istruzione e qualificazione.

1. Potenziamento delle competenze e tecniche trasversali

Con riferimento alla prima delle predette modalità, è opportuno evidenziare che l'amministrazione regionale ricorre, prevalentemente, alla società in house Trentino School of Menagement s.cons. a r.l. che, proprio per la sua configurazione di partecipata, consente non solo di aderire alle proposte formative di cui al catalogo annualmente proposto dalla stessa società, ma anche di predisporne alcune ad hoc.

Per quanto concerne le prime, l'iter di selezione dei corsi prende le mosse dall'Ufficio Sviluppo del Personale e Servizio Ispettivo che provvede, con cadenza annuale, ad inviare alle strutture regionali una circolare illustrativa dell'offerta formativa proposta dalla suddetta società. Con tale documento si invitano, tra l'altro, i dirigenti a valutare il possesso da parte dei dipendenti dei prerequisiti necessari per la frequenza dei corsi, nonché la compatibilità della durata e delle modalità di realizzazione degli stessi (formazione a distanza oppure in presenza) con le esigenze di servizio. In tale circostanza, viene, inoltre, suggerito ai dirigenti di far proseguire ai propri collaboratori i percorsi formativi già avviati negli anni precedenti, così da permettere loro di conseguire anche l'attestato di livello superiore proposto dalla società organizzatrice. Infine, per contemperare le esigenze formative con quelle di contenimento della spesa pubblica, i predetti dirigenti sono esortati a limitare l'iscrizione ad un numero massimo di tre corsi di formazione per ciascun collaboratore. Da ultimo, vagliato il rispetto dei suddetti vincoli, l'Ufficio Sviluppo del personale e Servizio Ispettivo, in quanto competente in materia di formazione e aggiornamento del personale e, pertanto, diretto interlocutore della menzionata società, procede ad iscrivere ai corsi prescelti i nominativi segnalati dai dirigenti delle strutture.

In merito all'offerta formativa di cui al catalogo proposto dalla Trentino School of Menagement s.cons. a r.l., preme, in particolare, evidenziare che, per l'anno 2025, in linea con le esigenze riscontrate anche a livello europeo, particolare attenzione è stata riservata, tra gli altri, a percorsi formativi volti a promuovere un corretto approccio nei confronti dei sempre più numerosi strumenti di intelligenza artificiale (I.A.), nonché a favorire, più in generale, il processo di digitalizzazione della P.A. Con riguardo a quest'ultima, va, infatti, considerato che essa costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione in quanto consente trasparenza, tracciabilità, partecipazione, in modo da assicurare il rispetto della legalità. Trattasi, pertanto, di un presidio idoneo a far sì che le risorse stanziate non vengano distolte dal perseguimento degli interessi pubblici. La digitalizzazione potrebbe, in definitiva, assicurare, efficacia, efficienza e rispetto delle regole. Alcun dubbio sussiste, pertanto, circa il fatto che essa

rappresenti la vera sfida dei prossimi anni per realizzare la riforma del sistema economico-sociale e per essere pronti a creare e utilizzare la nuova fonte di ricchezza e conoscenza rappresentata dai “dati”.

Per quanto concerne, invece, la formazione ad hoc, è doveroso ribadire che l’avvalersi di una società in house consente all’Amministrazione regionale di poter ampiamente intervenire e di essere maggiormente assecondata nell’elaborazione e realizzazione di progetti formativi calibrati sulle esigenze specifiche dell’ente, anche in relazione alle diverse filiere professionali. A ciò si aggiunga che, dalla natura partecipata della Trentino School of Menagement s.cons. a r.l., deriva, altresì, la possibilità per l’Amministrazione regionale di modificare i progetti formativi in corso d’opera, fatto che si è rivelato oltremodo prezioso in occasione della pandemia da covid-19. Nell’ambito della formazione ad hoc, oltre alle attività predisposte dalla summenzionata società in house per i dipendenti presso gli Uffici centrali, particolare importanza assume il progetto formativo pluriennale, che l’Amministrazione regionale intende proseguire anche nel 2025, dedicato al personale regionale in servizio presso gli Uffici giudiziari. Quest’ultimo, organizzato in collaborazione con la Corte di Appello di Trento, la Procura Generale presso la Corte di Appello di Trento e l’Università degli studi di Trento (socia anch’essa della Trentino School of Menagement s.cons. a r.l.), è stato articolato in modo tale da differenziarlo in relazione alla tipologia di personale coinvolto (neo assunto, con o senza funzioni di coordinamento), riguarda le materie di maggior interesse nell’ambito giudiziario (diritto processuale penale e civile, alla luce delle recenti riforme; doveri deontologici e di comportamento; attività di cancelleria) e permette, quindi, che l’attività formativa sia incentrata sulle principali esigenze e criticità riscontrate per ciascuna categoria di dipendenti.

Da ultimo, sempre con riferimento alla formazione ad hoc, si fa presente che resta, ad ogni modo, possibile per i dipendenti regionali chiedere l’iscrizione a corsi di formazione specialistici esterni, previa richiesta adeguatamente motivata da parte del dirigente della struttura di appartenenza, per un massimo di due dipendenti per ciascun corso, con preferenza per coloro che sono assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato. Tra i corsi che vengono maggiormente esternalizzati, vi sono quelli relativi alla formazione degli RLS e RSPP che, proprio per l’importanza ricoperta da tali figure nell’ambito della sicurezza, necessitano di essere svolti dalle società maggiormente competenti in materia.

1.1. Risorse interne ed esterne disponibili ai fini delle strategie formative

Al fine di rendere possibile la suddetta opera di potenziamento di competenze e tecniche trasversali, l’Amministrazione regionale è dotata dell’Ufficio Sviluppo del personale e Servizio Ispettivo, incardinato all’interno della struttura della Segreteria generale, il quale è istituzionalmente preposto alla formazione e al costante aggiornamento del personale.

Come precedentemente accennato, tale Ufficio, al fine di attuare le sopra descritte strategie formative, si rivolge prevalentemente:

- alla società in house Trentino School of Menagement s.cons. a r.l. (per l’iscrizione del proprio personale a corsi di formazione proposti dalla stessa società nel catalogo da essa divulgato, nonché per la progettazione e realizzazione di attività formative ad hoc);

- al libero mercato (per l'iscrizione dei dipendenti a corsi di formazione specialistici esterni, con il limite del numero massimo di due dipendenti per ciascun corso);

- a relatori interni (particolarmente preparati nella materia oggetto di insegnamento, ai quali viene corrisposto il compenso di cui all'art. 87 del contratto collettivo dd. 1° dicembre 2008).

2. Misure per favorire l'accesso del personale a percorsi di istruzione e qualificazione

La seconda modalità con cui l'Amministrazione regionale, nella consapevolezza che costituisca strumento imprescindibile ai fini dell'attuazione dei principi fondamentali e dei valori pubblici sopracitati, promuove la formazione dei propri dipendenti è prevista dall'art. 34 del contratto collettivo dd. 1° dicembre 2008. Quest'ultimo, invero, prevede, al comma 3, che i dipendenti hanno diritto a permessi retribuiti per motivi di studio sino ad un massimo di 150 ore annue, nel limite del 4% del personale in servizio, anche a tempo determinato di durata pari ad almeno un anno, alla data del 1° gennaio di ogni anno, secondo le modalità e i criteri sanciti dall'allegato E).

Nello specifico, il permesso retribuito per motivi di studio è concesso al personale assunto a tempo indeterminato, con esclusione del personale in periodo di prova, nonché al personale con contratto a tempo determinato di durata pari ad almeno un anno, nel rispetto dei seguenti limiti:

- limite di 150 ore annue per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, para-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento pubblico e, compatibilmente con le esigenze organizzative, anche con riferimento alla preparazione della tesi di laurea;

- limite di 50 ore annue per lo studio e il perfezionamento delle lingue italiana, tedesca, ladina.

In merito a tele modalità di promozione della formazione, è, infine, opportuno specificare che, con cadenza annuale, l'Ufficio competente informa il personale regionale circa la possibilità di fruire dei predetti permessi retribuiti per motivi di studio, attraverso una circolare indirizzata a tutte le unità organizzative.

Obiettivi e risultati attesi in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze

Ai fini di una puntuale disamina degli obiettivi e dei risultati attesi è consultabile il Piano della formazione, redatto annualmente dall'amministrazione regionale e che, per l'anno 2025, viene mantenuto come documento separato dal PIAO.

Tale documento programmatico trova la propria disciplina nell'art. 52 del contratto collettivo dd. 1° dicembre 2008 che, qualificando la formazione quale "metodo permanente ai fini della valorizzazione della capacità e delle attitudini individuali e per il più efficace e qualificato svolgimento dell'attività amministrativa", evidenzia, altresì, l'importanza dell'attività di programmazione della stessa. E, al comma 5, enuncia che tale attività deve prevedere percorsi di qualificazione professionale con esame finale

collegati ai passaggi dei dipendenti all'interno delle aree del sistema di classificazione da una posizione economica all'altra, nonché corsi di aggiornamento.

Orbene, per quanto concerne, più specificatamente, la riqualificazione del personale, si rileva che l'Amministrazione regionale organizza, conformemente alle tempistiche di cui al contratto collettivo, delle selezioni interne per le riqualificazioni economico-professionali, sempre precedute da specifici corsi di formazione sulle materie oggetto di esame.

A ciò si aggiunga che è prevista anche una valutazione annuale che, in relazione alla voce "Competenza professionale e capacità tecniche", chiede al superiore gerarchico di valutare con un punteggio da 1 a 4 l'impegno profuso dal dipendente a sviluppare e migliorare le competenze professionali e le conoscenze tecniche, nonché la disponibilità dello stesso all'apprendimento continuo mediante lo studio, l'esperienza e la partecipazione ad attività formative. Ne consegue pertanto che, ai fini dell'ottenimento, da parte del dipendente, di una valutazione positiva della propria prestazione lavorativa, l'attività formativa dallo stesso svolta assume un ruolo fondamentale.

Infine, è doveroso evidenziare che, come già accennato, l'Amministrazione regionale è, altresì, impegnata nel promuovere la formazione linguistica del proprio personale, non solo per l'esigenza di migliorare i servizi resi dalla Regione alla cittadinanza, ma anche per concretizzare i valori pubblici dell'attuazione del bilinguismo e della tutela delle minoranze. Ai dipendenti è, infatti, concesso frequentare corsi di lingua italiana, tedesca, inglese e ladina, organizzati da scuole o centri specializzati nell'insegnamento delle predette lingue, nonché da privati. In entrambi i casi, è loro riconosciuto un rimborso fino ad euro 580,00 annuali e nel limite massimo di 14,00 euro all'ora. Tuttavia, al fine di ottenere tale rifusione, l'Ufficio Sviluppo del Personale e Servizio Ispettivo, tramite apposita circolare, informa i dipendenti della necessità di dichiarare, prima dell'inizio del corso, la volontà di frequentarlo, indicandone le informazioni principali (nome della scuola, costo orario e complessivo, durata). Nella predetta circolare, è inoltre specificato che il summenzionato rimborso è, altresì, subordinato, una volta terminato il corso, ad apposita richiesta del dipendente, nonché alla produzione, da parte dello stesso, della documentazione attestante il previo pagamento del corso e l'avvenuta partecipazione ad almeno 2/3 delle lezioni.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Monitoraggio sottosezioni "Valore pubblico" e "*Performance*"

Per le procedure di monitoraggio degli obiettivi e di valutazione dei dirigenti, si applica l'art. 7-*ter* della legge regionale 21 luglio 2000, n. 3. Ai sensi dell'art. 7-*bis* della citata legge regionale 3/2000, la Giunta regionale si avvale dell'organismo indipendente di valutazione e verifica per la fissazione dei criteri e delle procedure di valutazione, al fine della verifica della rispondenza dei risultati dell'attività svolta alle prescrizioni e agli obiettivi nonché della corretta ed economica gestione delle risorse, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "*Performance*" è effettuato sulla base delle indicazioni contenute nella deliberazione della Giunta regionale n. 93 di data 7 maggio 2014, recante "Approvazione del modello di sistema di programmazione, valutazione e controllo realizzato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)".

Il sistema di valutazione degli obiettivi e dei risultati della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol prevede, tra le altre, la fase di "Monitoraggio e controllo", con una "Verifica in fase intermedia dello stato di avanzamento della programmazione", cui affiancare "eventuali azioni correttive", con cadenza semestrale.

Monitoraggio sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

Il sistema regionale di prevenzione della corruzione si basa sull'azione sinergica di una pluralità di attori, con ruoli, responsabilità e competenze differenti. Nell'amministrazione regionale, per quanto attiene all'attuazione delle misure di anticorruzione e trasparenza, assumono un ruolo centrale i referenti del RPCT.

I referenti sono individuati nelle figure dei dirigenti delle strutture amministrative, previste dal Regolamento approvato con decreto del Presidente n. 27 di data 7 dicembre 2022.

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 e la trasparenza delle procedure amministrative. È previsto quindi un monitoraggio costante e sistematico da parte di tutte le figure che sovrintendono al sistema di gestione del rischio anticorruzione dell'Ente.

Accanto a questa misura di monitoraggio di carattere generale, si prevede che i Referenti del RPCT forniscano, con cadenza semestrale, gli elementi informativi relativamente agli esiti delle verifiche e dei monitoraggi relativi all'attuazione delle misure previste dal Piano anticorruzione. Nel presente Piano si ritiene necessario prevedere, come misura di monitoraggio, la trasmissione al RPCT da parte dei Referenti della relazione/scheda di monitoraggio, entro il 30 aprile ed entro il 31 ottobre di ogni anno.

Il RPCT, tenuto conto anche degli esiti dell'aggiornamento della mappatura, può eventualmente introdurre monitoraggi ulteriori rispetto al monitoraggio semestrale obbligatorio (es. monitoraggi trimestrali o bimestrali) o provvedere all'effettuazione di monitoraggi di secondo livello.

Nel corso del monitoraggio relativo al periodo 1° novembre 2022 – 30 aprile 2023, al fine di effettuare un secondo livello di verifica sull'adempimento delle misure previste per il conflitto di interessi nelle procedure di affidamento, è stato richiesto all'Ufficio appalti, contratti ed economato di trasmettere, unitamente alla scheda di monitoraggio semestrale, le dichiarazioni in materia di conflitto di interessi rese dai dipendenti assegnati allo stesso ufficio. Dal monitoraggio non sono emerse criticità.

Per quanto riguarda specificamente la misura della rotazione ordinaria del personale, l'atto organizzativo adottato con deliberazione della Giunta regionale n. 210 del 2024, la struttura competente in materia di personale, entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al RPCT una relazione in cui sono indicati gli incarichi di dirigente o di direttore d'ufficio in scadenza nell'anno successivo, il periodo complessivamente maturato nelle medesime funzioni e le tempistiche previste per la rotazione. Inoltre, con riferimento all'applicazione della misura della rotazione al personale privo di incarichi dirigenziali o di direzione d'ufficio, entro il termine del 15 dicembre e con la medesima cadenza annuale, i dirigenti delle strutture regionali in cui sono presenti uffici che svolgono attività a maggior rischio di corruzione trasmettono al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza una relazione in cui è indicato il periodo di attività maturato da ciascun collaboratore che segue il processo che presenta una o più fasi con un rischio di corruzione di livello alto o molto alto. Va comunque dato atto che In sede di prima applicazione dell'atto organizzativo, per il personale privo di incarichi dirigenziali, la durata massima -ridotta da 10 a 5 anni- ha decorrenza dall'adozione dell'atto stesso, pertanto, il monitoraggio verrà effettuato in prossimità della scadenza del periodo massimo di permanenza.

Inoltre, d'accordo con il gestore delle segnalazioni antiriciclaggio, nel monitoraggio relativo al secondo semestre 2024, è stato inserito uno specifico quesito relativo alla sussistenza di situazioni e procedimenti amministrativi potenzialmente esposti al rischio di finanziamento del terrorismo e di riciclaggio di denaro. Anche per la presente annualità verrà previsto uno specifico quesito sull'antiriciclaggio in occasione del monitoraggio in materia di anticorruzione e trasparenza. Le strutture e gli uffici regionali sono comunque tenute a prendere contatti e dare comunicazione al Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio, qualora dovessero sussistere delle situazioni sospette.

Una volta completata la mappatura di tutte le ripartizioni e uffici regionali, l'amministrazione regionale valuterà comunque le possibilità di monitoraggio delle misure generali e specifiche attraverso la piattaforma anticorruzione in uso per l'effettuazione dell'aggiornamento della mappatura.

Monitoraggio sottosezioni relative alla sezione "Organizzazione e capitale umano"

Il monitoraggio della presente sottosezione viene effettuato secondo le indicazioni di cui al paragrafo 4.1 e in particolare attraverso gli indicatori relativi alle *performance* di settore n. 3 e 4 assegnati alla Segreteria generale e riportati nella sezione 2.2 del presente Piano.

PIAO

ALLEGATO n. 1

Sottosezione 2.3.
Rischi corruttivi e trasparenza

Trasparenza dell'azione amministrativa – Piano operativo, integrato con le seguenti tre tabelle recanti: a) l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "Bandi di gare e contratti" (Allegato 9 AL PNA 2022); b) gli atti e i documenti da pubblicare in "Bandi di gara e contratti" – All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024; c) l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "Bandi di gara e contratti" relativi alla fase di aggiudicazione e di esecuzione, comprese le modifiche ai contratti e le varianti in corso d'opera. Delibera ANAC n. 582 del 13.12.2023 e delibera ANAC n. 605 DEL 19.12.2023 – Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Note**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile elaborazione e trasmissione**	**Responsabile pubblicazione**	**Monitoraggio tempistiche e responsabile**
Disposizioni generali	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 suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro 10 giorni dall'adozione	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi decorrenti dalla formazione dell'atto	Tutte le strutture	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
				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)		Tutte le strutture	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	*(Direttive Presidente e Assessori , documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza)* Linee programmatiche di mandato, obiettivi alla dirigenza, Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			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)		Tutte le strutture	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo		Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
	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	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo				
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla nomina	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			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)	Entro 3 mesi dalla nomina	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun semestre)	Segreteria generale – Ufficio gestione economica del personale	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Note**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile elaborazione e trasmissione**	**Responsabile pubblicazione**	**Monitoraggio tempistiche e responsabile**
			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)	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 – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione del mandato o dell'incarico.		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (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.	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		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	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		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	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	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 – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae			Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			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			Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Note**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile elaborazione e trasmissione**	**Responsabile pubblicazione**	**Monitoraggio tempistiche e responsabile**
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento	Sanzione trasmessa da ANAC al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali
	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 Consiglio regionale/provinciale. L'amministrazione regionale predispone un link per accedere ai suddetti dati.			
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	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 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 non generale, 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 – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale
			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)		Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale
			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)		Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale
	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	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'atto del conferimento dell'incarico (e comunque entro tre mesi dal conferimento)	Le strutture che conferiscono l'incarico	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					Per ciascun titolare di incarico:					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Note**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile elaborazione e trasmissione**	**Responsabile pubblicazione**	**Monitoraggio tempistiche e responsabile**
		In forza dell' art. 1, comma 1, lett. d), della LR n. 10/2014, trova applicazione la normativa provinciale in materia (- art. 39 undecies LP di Trento n. 23/1990)	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013,		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'atto del conferimento dell'incarico (e comunque entro tre mesi dal conferimento)	Le strutture che conferiscono l'incarico	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'atto del conferimento dell'incarico (e comunque entro tre mesi dal conferimento)	Le strutture che conferiscono l'incarico	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'atto del conferimento dell'incarico (e comunque entro tre mesi dal conferimento)	Le strutture che conferiscono l'incarico	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'atto del conferimento dell'incarico (e comunque entro tre mesi dal conferimento)	Le strutture che conferiscono l'incarico	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	All'atto del conferimento dell'incarico (e comunque entro tre mesi dal conferimento)	Le strutture che conferiscono l'incarico	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione entro tre mesi dalla nomina e aggiornamento tempestivo	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione entro tre mesi dalla nomina e aggiornamento tempestivo	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione entro tre mesi dalla nomina e aggiornamento tempestivo	Segreteria generale – Ufficio gestione economica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun semestre)	Segreteria generale – Ufficio gestione economica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione entro tre mesi dalla nomina e aggiornamento tempestivo	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione dell'incarico		Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Note**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile elaborazione e trasmissione**	**Responsabile pubblicazione**	**Monitoraggio tempistiche e responsabile**
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione dell'incarico		Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	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	Entro 1 mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			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)	All'atto del conferimento dell'incarico	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			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 il 15/03	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non oltre il 30 marzo	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione entro tre mesi dalla nomina e aggiornamento tempestivo	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione entro tre mesi dalla nomina e aggiornamento tempestivo	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione entro tre mesi dalla nomina e aggiornamento tempestivo	Segreteria generale – Ufficio gestione economica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun semestre)	Segreteria generale – Ufficio gestione economica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione entro tre mesi dalla nomina e aggiornamento tempestivo	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione dell'incarico		Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Note**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile elaborazione e trasmissione**	**Responsabile pubblicazione**	**Monitoraggio tempistiche e responsabile**
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione dell'incarico		Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	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	Entro 1 mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			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)	All'atto del conferimento dell'incarico	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			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 il 15/03	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non oltre il 30 marzo	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo				
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	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	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	-	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	-	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	-	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	-	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	-	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Note**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile elaborazione e trasmissione**	**Responsabile pubblicazione**	**Monitoraggio tempistiche e responsabile**
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	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	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento	ANAC	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali
	Posizioni organizzative	Art. 1 c. 1, lett. c) LR n. 10/2014	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina o dalla variazione del dato	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
	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	Segreteria generale – Ufficio gestione economica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			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)	Entro 1 mese dall'invio del conto annuale	Segreteria generale – Ufficio gestione economica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
	Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dall'invio del conto annuale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati stabilita al 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre - 31 gennaio	Segreteria generale – Ufficio gestione economica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
	Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun trimestre	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
	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	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Note**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile elaborazione e trasmissione**	**Responsabile pubblicazione**	**Monitoraggio tempistiche e responsabile**
	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)	Entro 20 giorni dalla predisposizione dell'atto	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale
	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	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale
			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)	Entro 20 giorni dalla predisposizione dell'atto	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale
	OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (equiparato 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 – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			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	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			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	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
Bandi di concorso			Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione, 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 – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale
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 della performance)* Piano degli obiettivi	*(Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009))* 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 – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
	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. 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 – Ufficio gestione economica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	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)	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 – Ufficio gestione economica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
					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)				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Note**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile elaborazione e trasmissione**	**Responsabile pubblicazione**	**Monitoraggio tempistiche e responsabile**
					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 – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					Per ciascuno degli enti:					
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dal conferimento	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro marzo	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			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	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
	Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro luglio	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					Per ciascuna delle società:					
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					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)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Note**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile elaborazione e trasmissione**	**Responsabile pubblicazione**	**Monitoraggio tempistiche e responsabile**
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dal conferimento	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro marzo	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro luglio	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			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 della LR 16/2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
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	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					Per ciascuno degli enti:					
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					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)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro marzo	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			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	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Note**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile elaborazione e trasmissione**	**Responsabile pubblicazione**	**Monitoraggio tempistiche e responsabile**
	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	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
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:**					
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè 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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Per i procedimenti ad istanza di parte:					
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	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)				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Note**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile elaborazione e trasmissione**	**Responsabile pubblicazione**	**Monitoraggio tempistiche e responsabile**
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, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	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	Tutte le strutture	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo		Tutte le strutture	Tutte le strutture	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali e tutte le strutture
Bandi di gara e contratti	Si rinvia ai documenti dedicati alla trasparenza nella materia dei Bandi di gara e contratti									
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	In forza dell'articolo 1, comma 1, lett. i), della LR n. 10/2014, in luogo degli articoli 26 e 27 del decreto si applica l'articolo 7 della legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 e successive modificazioni come modificato da ultimo dal presente articolo.	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'atto o dalla pubblicazione sul Bollettivo Ufficiale	Tutte le strutture che adottano l'atto	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
	Atti di concessione		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)	all'atto dell'approvazione	Tutte le strutture che adottano l'atto	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					Per ciascun atto:					
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto dell'approvazione	Tutte le strutture che adottano l'atto	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto dell'approvazione	Tutte le strutture che adottano l'atto	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto dell'approvazione	Tutte le strutture che adottano l'atto	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto dell'approvazione	Tutte le strutture che adottano l'atto	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto dell'approvazione	Tutte le strutture che adottano l'atto	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	*(Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche)* 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 - Ufficio bilancio e controllo contabile	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio bilancio e controllo contabile	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione I – Ufficio bilancio e controllo contabile
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	(Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il *ricorso a rappresentazioni grafiche)* Rendiconto generale di ciascun anno	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio bilancio e controllo contabile	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio bilancio e controllo contabile	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione I – Ufficio bilancio e controllo contabile
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.					
	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. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	*(Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione)* Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio bilancio e controllo contabile	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio bilancio e controllo contabile	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione I – Ufficio bilancio e controllo contabile
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio patrimonio	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio patrimonio	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione IV – Risorse strumentali - Ufficio patrimonio
	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)		Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio patrimonio	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio patrimonio	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione IV – Risorse strumentali - Ufficio patrimonio
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'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Entro 20 giorni dal ricevimento dell'atto	Organismo indipendente di valutazione, Segreteria generale - Ufficio affari generali	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale - Ufficio affari generali
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)					
					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)					
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dal ricevimento dell'atto	Organismo indipendente di valutazione, Segreteria generale - Ufficio affari generali	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale - Ufficio affari generali
	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	Ripartizione I - Risorse finanziarie	Ripartizione I - Risorse finanziarie	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione I - Risorse finanziarie
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dal ricevimento dell'atto	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale - Ufficio affari generali
Servizi erogati	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'amministra-zione 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)				
	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	Entro 15 dall'avvenuta notifica	Tutte le strutture	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale - Ufficio affari generali
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla sentenza	Tutte le strutture	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale - Ufficio affari generali

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Note**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile elaborazione e trasmissione**	**Responsabile pubblicazione**	**Monitoraggio tempistiche e responsabile**
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione delle misure	Tutte le strutture	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale - Ufficio affari generali
	Costi contabilizzati	L'articolo 32 e l'articolo 41 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della LR n. 10/2014	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)				
	Liste di attesa	L'articolo 32 e l'articolo 41 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della LR n. 10/2015	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		Ripartizione IV Risorse strumentali	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale - Ufficio affari generali
	Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	15 aprile / 15 luglio / 15 ottobre / 15 gennaio	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio bilancio e controllo contabile	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio bilancio e controllo contabile	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio bilancio e controllo contabile
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari					
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 marzo	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio programmazione finanziaria	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio programmazione finanziaria	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio programmazione finanziaria
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun trimestre	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio programmazione finanziaria	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio programmazione finanziaria	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio programmazione finanziaria
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'elaborazione delle informazioni	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio programmazione finanziaria	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio programmazione finanziaria	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio programmazione finanziaria
	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'amministra-zione 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento					
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 realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Note**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile elaborazione e trasmissione**	**Responsabile pubblicazione**	**Monitoraggio tempistiche e responsabile**
	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, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Pianificazione e governo del territorio		L'articolo 39 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. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Informazioni ambientali		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'àmbito 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'àmbito 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)				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Note**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile elaborazione e trasmissione**	**Responsabile pubblicazione**	**Monitoraggio tempistiche e responsabile**
Strutture sanitarie private accreditate		L'articolo 41 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. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
					Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
Interventi straordinari e di emergenza		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 per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	entro 10 giorni dall'approvazione del provvedimento	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza
			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	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali
				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	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Entro 10 giorni dall'adozione	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 10 giorni dall'adozione	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali
			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	Entro 10 giorni dalla ricezione dell'atto	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali
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, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	all'atto della variazione	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali
			Art. 5, c. 2, e comma 7, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori, e relativo riesame	Nomi Uffici competenti cui presentare la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, e relativo riesame, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	all'atto della variazione	Tutte le strutture	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali
			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	entro 30 giorni dalla scadenza di ciascun semestre	Tutte le strutture	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Note**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile elaborazione e trasmissione**	**Responsabile pubblicazione**	**Monitoraggio tempistiche e responsabile**
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo		Ripartizione IV - Risorse strumentali	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		Dirigenti e direttori competenti per materia	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		Ripartizione IV - Risorse strumentali	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
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	tempestivo		Tutte le strutture	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali

Note
Gli adempimenti evidenziati in grigio non si applicano alla Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol.

ALLEGATO 9 AL PNA 2022
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile
Bandi di gara e contratti		La Regione applica in materia di appalti la disciplina provinciale ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 2 del 2000 e s.m.. La pubblicazione avviene tramite link alla banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei Contratti pubblici ai sensi del combinato disposto dell'art. 3 della legge provinciale di Trento n. 19 del 2016 e dell'art. 4-bis della legge provinciale di Trento n. 2 del 2016.	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	all'atto dell'indizione della procedura	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	norma abrogata dal d.lgs. n. 36/2023 (comunicato ANAC del 05.01.2024)			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Annuale Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione									
		La Regione applica in materia di appalti la disciplina provinciale ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 2 del 2000 e s.m.. La pubblicazione avviene tramite link alla banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei Contratti pubblici ai sensi del combinato disposto dell'art. 3 della legge provinciale di Trento n. 19 del 2016 e dell'art. 4-bis della legge provinciale di Trento n. 2 del 2016.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
			Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo				
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	All'atto del conferimento dell'incarico	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) **SETTORI SPECIALI** Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
			d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
			d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	All'atto della pubblicazione degli avvisi	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
			Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure				
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla sottoscrizione	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
			D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	All'atto del conferimento dell'incarico	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
			Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo				
			Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo				
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Entro il 31/01	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
		La Regione applica in materia di appalti la disciplina provinciale ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 2 del 2000 e s.m.. La pubblicazione avviene tramite link alla banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei Contratti pubblici ai sensi del combinato disposto dell'art. 3 della legge provinciale di Trento n. 19 del 2016 e dell'art. 4-bis della legge provinciale di Trento n. 2 del 2016.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	All'atto dell'approvazione	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	All'atto dell'approvazione	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
			Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Entro il 31/01	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Annuale (30 aprile) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza

Note

Gli adempimenti evidenziati in grigio non si applicano alla Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol.

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Denominazione sotto-sezione I livello		**ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**						
Bandi di gara e contratti	**Note**	**Riferimento normativo**	**Contenuto dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile elaborazione e trasmissione**	**Responsabile pubblicazione**	**Monitoraggio tempistiche e responsabile**
	La Regione applica in materia di appalti la disciplina provinciale ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 2 del 2000 e s.m.. La pubblicazione avviene tramite link alla banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei Contratti pubblici ai sensi del combinato disposto dell'art. 3 della legge provinciale di Trento n. 19 del 2016 e dell'art. 4-bis della legge provinciale di Trento n. 2 del 2016.	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	all'atto della adozione	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Annuale Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Tutte le strutture	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Annuale Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione dell'ultimo Programma	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Annuale Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Annuale Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo				
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Tutte le strutture per i progetti di competenza	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Annuale Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato

	PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI							
	Fase	**Riferimento normativo**	**Contenuto dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile elaborazione e trasmissione**	**Responsabile pubblicazione**	**Monitoraggio tempistiche e responsabile**
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	All'atto dell'approvazione	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio tecnico e manutenzioni- Ufficio appalti, contratti ed economato	Annuale Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio tecnico e manutenzioni -Ufficio appalti, contratti ed economato	Annuale Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio tecnico e manutenzioni - Ufficio appalti, contratti ed economato
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	All'atto dell'approvazione	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	All'atto del conferimento dell'incarico	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta					

	Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile
La Regione applica in materia di appalti la disciplina provinciale ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 2 del 2000 e s.m.. La pubblicazione avviene tramite link alla banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei Contratti pubblici ai sensi del combinato disposto dell'art. 3 della legge provinciale di Trento n. 19 del 2016 e dell'art. 4-bis della legge provinciale di Trento n. 2 del 2016.		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo				
	Esecutiva	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	All'atto dell'approvazione dell'incarico	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo				
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	All'atto dell'approvazione	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	All'atto dell'approvazione	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	All'atto dell'approvazione	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO –

BANDI DI GARA E CONTRATTI, relativi alla fase di aggiudicazione e di esecuzione, comprese le modifiche ai contratti e le varianti in corso d'opera

Delibera ANAC n. 582 del 13.12.2023 e delibera ANAC n. 605 DEL 19.12.2023

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Tipologie appalti	Contenuto dell'obbligo	Note	Pubblicazione	Aggiornamento	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile
In caso di CIG acquisiti con SIMOG	Fase di aggiudicazione Fase di esecuzione dei contratti	La Regione applica in materia di appalti la disciplina provinciale ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 2 del 2000 e s.m.. La pubblicazione avviene tramite link alla banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei Contratti pubblici ai sensi del combinato disposto dell'art. 3 della legge provinciale di Trento n. 19 del 2016 e dell'art. 4-bis della legge provinciale di Trento n. 2 del 2016.	All'atto dell'approvazione [1]	Tempestivo [2]	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
	Elenco dei soggetti invitati	La Regione applica in materia di appalti la disciplina provinciale ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 2 del 2000 e s.m.. La pubblicazione avviene tramite link alla banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei Contratti pubblici ai sensi del combinato disposto dell'art. 3 della legge provinciale di Trento n. 19 del 2016 e dell'art. 4-bis della legge provinciale di Trento n. 2 del 2016.	All'atto della approvazione	Tempestivo	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
	Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG: dati relativi all'aggiudicazione/ esito della procedura.		All'atto della approvazione	Tempestivo	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza

[1] Ai sensi della delibera dell'ANAC n. 582/2023 "*sono superati i termini di comunicazione di tali dati all'ANAC precedentemente fissati rispettivamente in 30 giorni per l'aggiudicazione e in 60 giorni per la fase esecutiva*".

[2] Vedi nota n. 1.

	Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione: - atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo - modifica contrattuale e varianti - accordi bonari e transazioni - certificato collaudo/reg. esecuzione/verifica conformità - resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		All'atto della approvazione	Tempestivo	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
	Per gli affidamenti in house: Atti connessi agli affidamenti in house		All'atto della approvazione	Tempestivo	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
	Obblighi previsti dall'All. 1 della Delibera ANAC n. 601/2023	La Regione applica in materia di appalti la disciplina provinciale ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 2 del 2000 e s.m.. La pubblicazione avviene tramite link alla banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei Contratti pubblici ai sensi del combinato disposto dell'art. 3 della legge provinciale di Trento n. 19 del 2016 e dell'art. 4-bis della legge provinciale di Trento n. 2 del 2016.	All'atto della approvazione	Tempestivo	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
In caso di Smart CIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario: - importo delle somme liquidate - tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione		All'atto della approvazione	Tempestivo	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza

Procedure di somma urgenza e protezione civile	Comunicato del Presidente dell'ANAC del 19.09.2023 e nella Delibera ANAC n. 601 del 19.12.2023: Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.		All'atto della approvazione	Tempestivo	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *

Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)	Anmerkungen	Bezugs-bestimmung	Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht	Inhalt der Veröffentlichungspflicht	Aktualisierung	Veröffentlichungsfrist	Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten	Zuständig für die Veröffentlichung der Daten	Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle
Allgemeine Bestimmungen	Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz	Wird im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. a) des RG Nr. 10/2014 angewandt	Art. 10 Abs. 8 Buchst. a) des GvD Nr. 33/2013	Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz	Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz samt Anlagen, ergänzenden Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung laut Art. 1 Abs. 2-*bis* des Gesetzes Nr. 190/2012 (Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell 231) (*Link* zum Unterbereich Sonstige Inhalte/Korruptionsvorbeugung)	jährlich	binnen 10 Tagen ab Erlass	Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz	Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	jährlich Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz
	Allgemeine Akte		Art. 12 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013	Gesetzesbestimmungen betreffend Organisation und Tätigkeit	Bezugsbestimmungen mit *Link* zu den in der Datenbank „Normattiva“ veröffentlichten staatlichen Gesetzen, die die Einrichtung, die Organisation und die Tätigkeit der öffentlichen Verwaltungen regeln	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	innerhalb von drei Monaten ab Erstellung des Aktes	jede Organisationsstruktur	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
				Allgemeine Verwaltungsakte	Richtlinien, Rundschreiben, Programme, Anweisungen sowie jeder Akt, der allgemein die Organisation, die Aufgaben, die Ziele und die Verfahren regelt oder in dem die Auslegung von Gesetzesbestimmungen, die die Umsetzung dieser Bestimmungen betreffen oder festlegen, vorgesehen ist	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)		jede Organisationsstruktur	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
				Strategische und verwaltungstechnische Planungsdokumente	*(Richtlinien des Präsidenten und der Assessoren, Planungsdokument, strategische Ziele in Sachen Korruptionsvorbeugung und Transparenz)* ***Regierungserklärung, Ziele der Führungskräfte, strategische Ziele in Sachen Korruptionsvorbeugung***	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 12 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013	Sonderstatut und Regionalgesetze	Kenndaten und aktualisierte offizielle Wortlaute des Sonderstatuts und der Regionalgesetze, die die Funktionen, die Organisation und die Zuständigkeitsbereiche der Verwaltung regeln	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)		jede Organisationsstruktur	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 55 Abs. 2 des GvD Nr. 165/2001 Art. 12 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013	Disziplinarordnung und Verhaltensregeln	Disziplinarordnung mit Angabe der Verstöße gegen die Disziplinarordnung und deren Strafen (Online-Veröffentlichung anstelle eines Anschlags in einem öffentlichen Raum - Art. 7 des Gesetzes Nr. 300/1970) „Verhaltenskodex“ im Sinne von Verhaltensregeln	unverzüglich		Generalsekretariat - Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	Generalsekretariat - Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
	Informationspflichten für Bürgerinnen und Bürger und Unternehmen	Dieser Artikel wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt.	Art. 12 Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013	Terminkalender der Verwaltungspflichten	Terminkalender mit Angabe des Wirksamkeitsdatums der von den Verwaltungen gemäß den Modalitäten laut Dekret des Präsidenten des Ministerrats vom 8. November 2013 neu eingeführten Verwaltungspflichten für Bürgerinnen und Bürger sowie für Unternehmen	unverzüglich				
Organisation	Inhaber von politischen Ämtern bzw. von Verwaltungs-, Direktions- oder Regierungsaufträgen		Art. 13 Abs. 1 Buchst. a) des GvD Nr. 33/2013		Politische Führungsorgane, Verwaltungs- und Direktionsorgane mit Angabe der jeweiligen Zuständigkeiten	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 30 Tagen ab Ernennung	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. a) des GvD Nr. 33/2013	Inhaber von politischen Aufträgen laut Art. 14 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013 (Veröffentlichung in Tabellen)	Ernennungs- oder Verkündigungsakt mit Angabe der Dauer des Auftrags bzw. des Wahlmandats	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	innerhalb von 3 Monaten ab Ernennung	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013		Lebenslauf	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	Es werden nur die Daten veröffentlicht, für die die Region zuständig ist. Für einige Daten, die sich sowohl auf die Regionalverwaltung als auch auf die Landesverwaltungen beziehen, stellt die Region einen Link zur Webseite der Autonomen Provinzen Trient und zur Webseite der Autonomen Provinz Bozen zur Verfügung.	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. c) des GvD Nr. 33/2013		jedwede Vergütung in Zusammenhang mit der Übernahme des Amtes	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	innerhalb von 3 Monaten ab Ernennung	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
					durch öffentliche Mittel finanzierte Ausgaben für Dienstreisen und Außendienste	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	halbjährlich (binnen 15 Tagen ab Ablauf jedes Halbjahres)	Generalsekretariat – Amt für die besoldungs- und vorsorgerechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 14 Abs. 1 Buchst d) des GvD Nr. 33/2013		Daten betreffend die Übernahme weiterer Ämter bei öffentlichen oder privaten Körperschaften und die entsprechenden, aus welchem Grund auch immer entrichteten	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	Es werden nur die Daten veröffentlicht, für die die Region	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *										
Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	**Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)**	**Anmerkungen**	**Bezugs-bestimmung**	**Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht**	**Inhalt der Veröffentlichungspflicht**	**Aktualisierung**	**Veröffentlichungsfrist**	**Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten**	**Zuständig für die Veröffentlichung der Daten**	**Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle**
			Art. 14 Abs. 1 Buchst e) des GvD Nr. 33/2013		Weitere Aufträge, deren Ausgaben zu Lasten der öffentlichen Finanzen gehen, und Angabe der zustehenden Vergütungen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	zuständig ist. Für einige Daten, die sich sowohl auf die Regionalverwaltung als auch auf die Landesverwaltungen beziehen, stellt die Region einen Link zur Webseite der Autonomen Provinzen Trient und zur Webseite der Autonomen Provinz Bozen zur Verfügung.	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) des GvD Nr. 33/2013 Art. 2 Abs. 1 Z. 1 des Gesetzes Nr. 441/1982		1) Erklärung betreffend dingliche Rechte auf unbewegliche Güter und auf in öffentliche Register eingetragene bewegliche Güter, Inhaberschaft von Unternehmen, Gesellschaftsaktien, Anteile an Gesellschaften, Ausübung des Amtes als Verwalter oder Aufsichtsrat von Gesellschaften, wobei folgende Formel anzubringen ist: „Bei meiner Ehre bestätige ich, dass diese Erklärung der Wahrheit entspricht.“ [Für die betroffene Person, für nicht getrennte Ehepartner und ihre Verwandten bis zum zweiten Grad, sofern diese zustimmen (Anmerkung: Die eventuelle Nichtzustimmung ist anzugeben) in Bezug auf den Zeitpunkt der Amtsübernahme]	Einmalige Veröffentlichung innerhalb von 3 Monaten ab der Wahl bzw. ab der Ernennung; die Daten werden bis zur Beendigung des Mandats bzw. des Auftrags veröffentlicht.		Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) des GvD Nr. 33/2013 Art. 2 Abs. 1 Z. 2 des Gesetzes Nr. 441/1982		2) Kopie der letzten Einkommensteuererklärung für natürliche Personen [Für die betroffene Person, für nicht getrennte Ehepartner und ihre Verwandten bis zum zweiten Grad, sofern diese zustimmen (die eventuelle Nichtzustimmung ist anzugeben)] Anmerkung: Anhand angemessener Maßnahmen vonseiten des Betroffenen oder der Verwaltung muss die Veröffentlichung sensibler Daten beschränkt werden.	Einmalige Veröffentlichung innerhalb von 3 Monaten ab der Wahl bzw. ab der Ernennung; die Daten werden drei Jahre lang nach dem Ablauf des Mandats bzw. des Auftrags veröffentlicht.		Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) des GvD Nr. 33/2013 Art. 2 Abs. 1 Z. 3 des Gesetzes Nr. 441/1982		3) Erklärung über die in Zusammenhang mit der Wahlwerbung bestrittenen Ausgaben und eingegangen Verpflichtungen bzw. Bestätigung über die Inanspruchnahme von ausschließlich von der Partei oder politischen Gruppe, deren Liste sie angehörten, bereitgestellten Propagandamaterialien und -mitteln, wobei folgende Formel anzubringen ist: „Bei meiner Ehre bestätige ich, dass diese Erklärung der Wahrheit entspricht“ (die Kopien der Erklärungen betreffend Finanzierungen und Beiträge in Höhe von über 5.000 Euro im Jahr sind beizulegen)	Einmalige Veröffentlichung innerhalb von 3 Monaten ab der Wahl bzw. ab der Ernennung; die Daten werden drei Jahre lang nach dem Ablauf des Mandats bzw. des Auftrags veröffentlicht.		Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) des GvD Nr. 33/2013 Art. 3 des Gesetzes Nr. 441/1982		4) Bestätigung über die Änderungen der Vermögenslage des Vorjahres und Kopie der Einkommenssteuererklärung [Für die betroffene Person, für nicht getrennte Ehepartner und ihre Verwandten bis zum zweiten Grad, sofern diese zustimmen (Die eventuelle Nichtzustimmung ist anzugeben)]	jährlich		Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. a) des GvD Nr. 33/2013	Ehemalige Inhaber eines Auftrags oder eines Amtes (Veröffentlichung der Unterlagen auf der Webseite)	Ernennungsakt mit Angabe der Dauer des Auftrags	Die Daten werden drei Jahre lang nach der Beendigung des Mandats bzw. des Auftrags der betroffenen Personen veröffentlicht, außer den Daten betreffend die Vermögenslage, welche bis zur Beendigung des Mandats bzw. des Auftrags veröffentlicht werden. Es besteht keine Aktualisierungspflicht.	Es werden nur die Daten veröffentlicht, für die die Region zuständig ist. Für einige Daten, die sich sowohl auf die Regionalverwaltung als auch auf die Landesverwaltungen beziehen, stellt die Region einen Link zur Webseite der Autonomen Provinzen Trient und zur Webseite der Autonomen Provinz Bozen zur Verfügung.	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013		Lebenslauf			Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. c) des GvD Nr. 33/2013		jedwede Vergütung in Zusammenhang mit der Übernahme des Amtes			Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
					durch öffentliche Mittel finanzierte Ausgaben für Dienstreisen und Außendienste			Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. d) des GvD Nr. 33/2013		Daten betreffend die Übernahme weiterer Ämter bei öffentlichen oder privaten Körperschaften und die entsprechenden, aus welchem Grund auch immer entrichteten Vergütungen			Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. e) des GvD Nr. 33/2013		Weitere Aufträge, deren Ausgaben zu Lasten der öffentlichen Finanzen gehen und Angabe der zustehenden Vergütungen			Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *										
Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	**Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)**	**Anmerkungen**	**Bezugs-bestimmung**	**Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht**	**Inhalt der Veröffentlichungspflicht**	**Aktualisierung**	**Veröffentlichungsfrist**	**Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten**	**Zuständig für die Veröffentlichung der Daten**	**Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle**
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) des GvD Nr. 33/2013 Art. 2 Abs. 1 Z. 2 des Gesetzes Nr. 441/1982		1) Kopien der Einkommensteuererklärungen in Bezug auf die Amtszeit; 2) Kopie der Einkommenssteuererklärung nach der Beendigung des Auftrags bzw. des Amtes, die innerhalb eines Monats ab Ablauf der gesetzlichen Frist für die Einreichung der Erklärung vorzulegen ist [Für die betroffene Person, für nicht getrennte Ehepartner und ihre Verwandten bis zum zweiten Grad, sofern diese zustimmen (die eventuelle Nichtzustimmung ist anzugeben)] (Anmerkung: Anhand angemessener Maßnahmen vonseiten des Betroffenen oder der Verwaltung muss die Veröffentlichung sensibler Daten beschränkt werden.)			Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) des GvD Nr. 33/2013 Art. 2 Abs. 1 Z. 3 des Gesetzes Nr. 441/1982		3) Erklärung über die in Zusammenhang mit der Wahlwerbung bestrittenen Ausgaben und eingegangen Verpflichtungen bzw. Bestätigung über die Inanspruchnahme von ausschließlich von der Partei oder politischen Gruppe, deren Liste sie angehörten, bereitgestellten Propagandamaterialien und -mitteln mit Angabe der Amtszeit (die Kopien der Erklärungen betreffend Finanzierungen und Beiträge in Höhe von über 5.000 Euro im Jahr sind beizulegen)			Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) des GvD Nr. 33/2013 Art. 4 des Gesetzes Nr. 441/1982		4) Erklärung über die Änderungen zur Vermögenslage, die nach der letzten Erklärung erfolgt sind [Für die betroffene Person, für nicht getrennte Ehepartner und ihre Verwandten bis zum zweiten Grad, sofern diese zustimmen (die eventuelle Nichtzustimmung ist anzugeben)]			Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
	Strafen für die unterlassene Mitteilung von Daten		Art. 47 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013	Strafen wegen unterlassener oder unvollständiger Mitteilung der Daten seitens der Inhaber von politischen Ämtern bzw. von Verwaltungs-, Direktions- oder Regierungsaufträgen	Strafmaßnahmen zu Lasten des Verantwortlichen für die unterlassene bzw. unvollständige Mitteilung der Daten laut Art. 14 betreffend die gesamte Vermögenslage des Inhabers des Auftrags zum Zeitpunkt der Amtsübernahme, die Inhaberschaft von Unternehmen, die Aktienbeteiligungen sowie jede Vergütung für die Amtsübernahme	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 20 Tagen ab Erlass der Maßnahme	Strafe, die dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz von der ANAC übermittelt wird	Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Abteilung II – Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse
	Rechnungslegungen der Regionalrats- und Landtagsfraktionen		Art. 28 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013	Rechnungslegungen der Regionalrats- und Landtagsfraktionen	Jährliche Rechnungslegungen der Regionalrats- und Landtagsfraktionen mit Nachweis über die jeder Fraktion übertragenen bzw. zugeteilten Mittel samt Angabe des Grundes für die Übertragung sowie des Einsatzes der genutzten Mittel	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	Für die Veröffentlichung der Daten betreffend die Rechnungslegungen der Regionalrats- und Landtagsfraktionen ist der jeweilige Rat (Regionalrat/Landtag) zuständig. Die Regionalverwaltung stellt einen Link zu genannten Daten zur Verfügung.			
				Akte der Kontrollorgane	Akte und Berichte der Kontrollorganen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	Für die Veröffentlichung der Daten betreffend die Rechnungslegungen der Regionalrats- und Landtagsfraktionen ist der jeweilige Rat (Regionalrat/Landtag) zuständig. Die Regionalverwaltung stellt einen Link zu genannten Daten zur Verfügung.			
	Ämtergliederung		Art. 13 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013	Ämtergliederung	Angabe der Zuständigkeiten der einzelnen Ämter und Führungsstrukturen der nicht obersten Ebene sowie Namen der für die einzelnen Ämter verantwortlichen Leiter	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 20 Tagen ab eventueller Aktualisierung	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals
			Art. 13 Abs. 1 Buchst. c) des GvD Nr. 33/2013	Organigramm (Veröffentlichung in Form eines Organigramms, damit jedem Amt ein Link zu einer Seite zugewiesen wird, die sämtliche Informationen laut den geltenden Bestimmungen enthält)	Einfache Erläuterung der Verwaltungsorganisation durch Organigramm oder ähnliche grafische Darstellungen zur vollständigen Zugänglichkeit und Verständlichkeit der Daten	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals
			Art. 13 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013		Namen der für die einzelnen Ämter verantwortlichen Leiter	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals
	Telefonnummern und E-Mail-Adressen		Art. 13 Abs. 1 Buchst. d) des GvD Nr. 33/2013	Telefonnummern und E-Mail-Adressen	Vollständiges Verzeichnis der Telefonnummern und der institutionellen E-Mail-Adressen sowie der zertifizierten E-Mail Adressen, an die sich die Bürgerinnen und Bürger für jedwede Anfrage in Bezug auf die institutionellen Aufgaben wenden können	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 20 Tagen ab eventueller Aktualisierung	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals
Berater und Mitarbeiter	Inhaber von Mitarbeits- oder Beratungsaufträgen		Art. 15 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013	Berater und Mitarbeiter (Veröffentlichung in Tabellen)	Eckdaten der Akte zur Erteilung jedweder Mitarbeitsaufträge oder Beratungsaufträge an externe Rechtssubjekte (einschließlich der mit Verträgen geregelter und fortwährender Zusammenarbeit erteilten Aufträge) samt Angabe der Bezieher, des Grunds des Auftrags und des entrichteten Betrags	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	zum Zeitpunkt der Auftragserteilung (jedenfalls innerhalb von drei Monaten ab Erteilung)	Organisationsstrukturen, die den Auftrag erteilen	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
					Für jeden Inhaber eines Auftrags:					

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *										
Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	**Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)**	**Anmerkungen**	**Bezugs-bestimmung**	**Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht**	**Inhalt der Veröffentlichungspflicht**	**Aktualisierung**	**Veröffentlichungsfrist**	**Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten**	**Zuständig für die Veröffentlichung der Daten**	**Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle**
		Laut Art. 1 Abs. 1 Buchst. d) des RG Nr. 10/2014 werden die einschlägigen Landesbestimmungen angewandt (Art. 39-*undecies* des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 23/1990)	Art. 15 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013		1) gemäß der geltenden europäischen Vorlage verfasster Lebenslauf	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	zum Zeitpunkt der Auftragserteilung (jedenfalls innerhalb von drei Monaten ab Erteilung)	Organisationsstrukturen, die den Auftrag erteilen	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 15 Abs. 1 Buchst. c) des GvD Nr. 33/2013		2) Daten betreffend die Auftragsausführung oder die Inhaberschaft von Ämtern bei Körperschaften des privaten Rechts, die durch die öffentliche Verwaltung geregelt oder finanziert werden bzw. betreffend die Ausübung einer Berufstätigkeit	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	zum Zeitpunkt der Auftragserteilung (jedenfalls innerhalb von drei Monaten ab Erteilung)	Organisationsstrukturen, die den Auftrag erteilen	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 15 Abs. 1 Buchst. d) des GvD Nr. 33/2013		3) wie auch immer benannte Vergütungen in Zusammenhang mit dem Beratungsauftrag oder dem Mitarbeitsauftrag (einschließlich der mit Verträgen geregelter und fortwährender Zusammenarbeit erteilten Aufträge) mit spezifischer Angabe eventueller variabler oder mit der Ergebnisbewertung zusammenhängender Elemente	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	zum Zeitpunkt der Auftragserteilung (jedenfalls innerhalb von drei Monaten ab Erteilung)	Organisationsstrukturen, die den Auftrag erteilen	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 15 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013 Art. 53 Abs. 14 des GvD Nr. 165/2001		Tabellen der Verzeichnisse der Berater mit Angabe des Gegenstands, der Dauer und der Vergütung des Auftrags (an die Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen zu übermitteln)	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	zum Zeitpunkt der Auftragserteilung (jedenfalls innerhalb von drei Monaten ab Erteilung)	Organisationsstrukturen, die den Auftrag erteilen	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 53 Abs. 14 des GvD Nr. 165/2001		Bestätigung der erfolgten Überprüfung des Nichtbestehens von - auch nur potentiellen - Interessenkonflikten	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Auftragserteilung (jedenfalls innerhalb von drei Monaten ab Erteilung)	Organisationsstrukturen, die den Auftrag erteilen	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
	Inhaber von Führungspositionen im Verwaltungsbereich			Führungspositionen im Verwaltungsbereich (Veröffentlichung in Tabellen)	Für jeden Inhaber eines Auftrags:					
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. a) und Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013		Akt der Auftragserteilung mit Angabe der Dauer des Auftrags	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	Veröffentlichung innerhalb von drei Monaten ab Ernennung und unverzügliche Aktualisierung	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. b) und Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013		gemäß der geltenden europäischen Vorlage verfasster Lebenslauf	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	Veröffentlichung innerhalb von drei Monaten ab Ernennung und unverzügliche Aktualisierung	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. c) und Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013		Vergütungen jeglicher Art in Zusammenhang mit der Auftragsübernahme (mit spezifischer Angabe eventueller variabler oder mit der Ergebnisbewertung zusammenhängender Elemente)	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	Veröffentlichung innerhalb von drei Monaten ab Ernennung und unverzügliche Aktualisierung	Generalsekretariat – Amt für die besoldungs- und vorsorgerechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
					durch öffentliche Mittel finanzierte Ausgaben für Dienstreisen und Außendienste	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	Halbjährlich (binnen 15 Tagen ab Ablauf jedes Halbjahres)	Generalsekretariat – Amt für die besoldungs- und vorsorgerechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. d) und Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013		Daten bezüglich der Übernahme weiterer Ämter bei öffentlichen oder privaten Körperschaften und die entsprechenden, aus welchem Grund auch immer entrichteten Vergütungen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. e) und Art. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013		Weitere Aufträge, deren Ausgaben zu Lasten der öffentlichen Finanzen gehen und Angabe der zustehenden Vergütungen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	Veröffentlichung innerhalb von drei Monaten ab Ernennung und unverzügliche Aktualisierung	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) und Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013 Art. 2 Abs. 1 Z. 1 des Gesetzes Nr. 441/1982		1) Erklärung betreffend dingliche Rechte auf unbewegliche Güter und in öffentliche Register eingetragene bewegliche Güter, Inhaberschaft von Unternehmen, Gesellschaftsaktien, Anteile an Gesellschaften, Ausübung des Amtes als Verwalter oder Aufsichtsrat von Gesellschaften, wobei folgende Formel anzubringen ist: „Bei meiner Ehre bestätige ich, dass diese Erklärung der Wahrheit entspricht.“ [Für die betroffene Person, für nicht getrennte Ehepartner und ihre Verwandten bis zum zweiten Grad, sofern diese zustimmen (Anmerkung: Die eventuelle Nichtzustimmung ist anzugeben) in Bezug auf den Zeitpunkt der Amtsübernahme]	Einmalige Veröffentlichung innerhalb 3 Monaten ab Ernennung; die Daten werden bis zur Beendigung des Auftrags veröffentlicht.		Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *										
Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	**Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)**	**Anmerkungen**	**Bezugs-bestimmung**	**Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht**	**Inhalt der Veröffentlichungspflicht**	**Aktualisierung**	**Veröffentlichungsfrist**	**Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten**	**Zuständig für die Veröffentlichung der Daten**	**Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle**
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) und Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013 Art. 2 Abs. 1 Z. 2 des Gesetzes Nr. 441/1982		2) Kopie der letzten Einkommensteuererklärung für natürliche Personen [Für die betroffene Person, für nicht getrennte Ehepartner und ihre Verwandten bis zum zweiten Grad, sofern diese zustimmen (die eventuelle Nichtzustimmung ist anzugeben)] Anmerkung: Anhand angemessener Maßnahmen vonseiten des Betroffenen oder der Verwaltung muss die Veröffentlichung sensibler Daten beschränkt werden.	Einmalige Veröffentlichung innerhalb von 3 Monaten ab Ernennung; die Daten werden bis zur Beendigung des Auftrags veröffentlicht.		Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) und Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013 Art. 3 des Gesetzes Nr. 441/1982		3) Bestätigung über die Änderungen zur Vermögenslage des Vorjahres und Kopie der Einkommenssteuererklärung [Für die betroffene Person, für nicht getrennte Ehepartner und ihre Verwandten bis zum zweiten Grad, sofern diese zustimmen (die eventuelle Nichtzustimmung ist anzugeben)]	Jährliche Veröffentlichung; die Daten betreffend die Vermögenslage werden bis zur Beendigung des Mandats bzw. des Auftrags veröffentlicht, während die Einkommensteuererklärung drei Jahre lang nach der Beendigung des Mandats bzw. des Auftrags veröffentlicht wird.	innerhalb von einem Monat ab Ablauf der gesetzlichen Frist für die Einreichung der Erklärung	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 20 Abs. 3 des GvD Nr. 39/2013		Erklärung über das Nichtbestehen eines der Gründe der Nichterteilbarkeit des Auftrags	unverzüglich (Art. 20 Abs. 1 des GvD Nr. 39/2013)	zum Zeitpunkt der Auftragserteilung	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 20 Abs. 3 des GvD Nr. 39/2013		Erklärung über das Nichtbestehen eines der Gründe für die Unvereinbarkeit mit der Erteilung des Auftrags	jährlich (Art. 20 Abs. 2 des GvD Nr. 39/2013)	bis 15. März	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1-*ter* zweiter Satz des GvD Nr. 33/2013		zu Lasten der öffentlichen Finanzen bezogene Gesamtbezüge	jährlich (bis spätestens 30. März)	bis spätestens 30. März	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
	Inhaber von Führungsaufträgen (der zweiten Führungsebene)			Aus welchem Grund auch immer erteilte Führungsaufträge – einschließlich jener, die vom politischen Führungsorgan nach eigenem Ermessen ohne öffentliche Auswahlverfahren erteilt wurden und Inhaber einer Stelle mit Führungsaufgaben (Veröffentlichung in Tabellen, die nachstehende Fälle auflisten: Leiter, nach eigenem Ermessen ermittelte Leiter, Inhaber einer Stelle mit Führungsaufgaben)	Für jeden Inhaber eines Auftrags:					
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. a) und Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013		Akt der Auftragserteilung mit Angabe der Dauer des Auftrags	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	Veröffentlichung innerhalb von drei Monaten ab Ernennung und unverzügliche Aktualisierung	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. b) und Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013		gemäß der geltenden europäischen Vorlage verfasster Lebenslauf	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	Veröffentlichung innerhalb von drei Monaten ab Ernennung und unverzügliche Aktualisierung	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. c) und Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013		Vergütungen jeglicher Art in Zusammenhang mit der Auftragsübernahme (mit spezifischer Angabe eventueller variabler oder mit der Ergebnisbewertung zusammenhängender Elemente)	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	Veröffentlichung innerhalb von drei Monaten ab Ernennung und unverzügliche Aktualisierung	Generalsekretariat – Amt für die besoldungs- und vorsorgerechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
					durch öffentliche Mittel finanzierte Ausgaben für Dienstreisen und Außendienste	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	Halbjährlich (binnen 15 Tagen ab Ablauf jedes Halbjahres)	Generalsekretariat – Amt für die besoldungs- und vorsorgerechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. d) und Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013		Daten betreffend die Übernahme weiterer Ämter bei öffentlichen oder privaten Körperschaften und die entsprechenden, aus welchem Grund auch immer entrichteten Vergütungen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. e) und Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013		Weitere Aufträge, deren Ausgaben zu Lasten der öffentlichen Finanzen gehen, und Angabe der zustehenden Vergütungen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	Veröffentlichung innerhalb von drei Monaten ab Ernennung und unverzügliche Aktualisierung	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) und Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013 Art. 2 Abs. 1 Z. 1 des Gesetzes Nr. 441/1982		1) Erklärung betreffend dingliche Rechte auf unbewegliche Güter und in öffentliche Register eingetragene bewegliche Güter, Inhaberschaft von Unternehmen, Gesellschaftsaktien, Anteile an Gesellschaften, Ausübung des Amtes als Verwalter oder Aufsichtsrat von Gesellschaften, wobei folgende Formel anzubringen ist: „Bei meiner Ehre bestätige ich, dass diese Erklärung der Wahrheit entspricht.“ [Für die betroffene Person, für nicht getrennte Ehepartner und ihre Verwandten bis zum zweiten Grad, sofern diese zustimmen (Anmerkung: die eventuelle Nichtzustimmung ist anzugeben) in Bezug auf den Zeitpunkt der Amtsübernahme]	Einmalige Veröffentlichung innerhalb von 3 Monaten ab Ernennung; die Daten werden bis zur Beendigung des Auftrags veröffentlicht		Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *										
Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	**Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)**	**Anmerkungen**	**Bezugs-bestimmung**	**Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht**	**Inhalt der Veröffentlichungspflicht**	**Aktualisierung**	**Veröffentlichungsfrist**	**Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten**	**Zuständig für die Veröffentlichung der Daten**	**Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle**
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) und Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013 Art. 2 Abs. 1 Z. 2 des Gesetzes Nr. 441/1982		2) Kopie der letzten Einkommensteuererklärung für natürliche Personen [Für die betroffene Person, nicht getrennte Ehepartner und ihre Verwandten bis zum zweiten Grad, sofern diese zustimmen (die eventuelle Nichtzustimmung ist anzugeben)] Anmerkung: Anhand angemessener Maßnahmen vonseiten des Betroffenen oder der Verwaltung muss die Veröffentlichung sensibler Daten beschränkt werden.	Einmalige Veröffentlichung innerhalb von 3 Monaten ab Ernennung; die Daten werden bis zur Beendigung des Auftrags veröffentlicht.		Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) und Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013 Art. 3 des Gesetzes Nr. 441/1982		3) Bestätigung über die Änderungen zur Vermögenslage des Vorjahres und Kopie der Einkommenssteuererklärung [Für die betroffene Person, für nicht getrennte Ehepartner und ihre Verwandten bis zum zweiten Grad, sofern diese zustimmen (die eventuelle Nichtzustimmung ist anzugeben)]	Jährliche Veröffentlichung; die Daten betreffend die Vermögenslage werden bis zur Beendigung des Mandats bzw. des Auftrags veröffentlicht, während die Einkommensteuererklärung drei Jahre lang nach der Beendigung des Mandats bzw. des Auftrags veröffentlicht wird	innerhalb von einem Monat ab Ablauf der gesetzlichen Frist für die Einreichung der Erklärung	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 20 Abs. 3 des GvD Nr. 39/2013		Erklärung über das Nichtbestehen eines der Gründe der Nichterteilbarkeit des Auftrags	unverzüglich (Art. 20 Abs. 1 des GvD Nr. 39/2013)	zum Zeitpunkt der Auftragserteilung	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 20 Abs. 3 des GvD Nr. 39/2013		Erklärung über das Nichtbestehen eines der Gründe für die Unvereinbarkeit mit der Erteilung des Auftrags	jährlich (Art. 20 Abs. 2 des GvD Nr. 39/2013)	bis 15. März	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1-*ter* zweiter Satz des GvD Nr. 33/2013		zu Lasten der öffentlichen Finanzen bezogene Gesamtbezüge	jährlich (bis spätestens 30. März)	bis spätestens 30. März	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 19 Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 165/2001	Verfügbare Führungspositionen	Anzahl und Art der im Stellenplan verfügbaren Führungspositionen und entsprechende Auswahlkriterien	unverzüglich				
	Ehemalige Führungskräfte		Art. 14 Abs. 1 Buchst. a) des GvD Nr. 33/2013	Ehemalige Führungskräfte (die entsprechenden Unterlagen sind auf der Webseite zu veröffentlichen)	Ernennungsakt mit Angabe der Dauer des Auftrags	nicht vorgesehen	Die Daten werden drei Jahre lang nach der Beendigung des Mandats bzw. des Auftrags der betroffenen Personen veröffentlicht, außer den Daten betreffend die Vermögenslage, die bis zur Beendigung des Mandats bzw. des Auftrags veröffentlicht werden. Es besteht keine Aktualisierungspflicht.	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013		Lebenslauf	nicht vorgesehen	-	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. c) des GvD Nr. 33/2013		jedwede Vergütung in Zusammenhang mit der Übernahme des Amtes	nicht vorgesehen	-	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
					durch öffentliche Mittel finanzierte Ausgaben für Dienstreisen und Außendienste	nicht vorgesehen	-	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. d) des GvD Nr. 33/2013		Daten bezüglich der Übernahme weiterer Ämter bei öffentlichen oder privaten Körperschaften und die entsprechenden, aus welchem Grund auch immer entrichteten Vergütungen	nicht vorgesehen	-	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. e) des GvD Nr. 33/2013		Weitere Aufträge, deren Ausgaben zu Lasten der öffentlichen Finanzen gehen, und Angabe der zustehenden Vergütungen	nicht vorgesehen	-	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *										
Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	**Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)**	**Anmerkungen**	**Bezugs-bestimmung**	**Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht**	**Inhalt der Veröffentlichungspflicht**	**Aktualisierung**	**Veröffentlichungsfrist**	**Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten**	**Zuständig für die Veröffentlichung der Daten**	**Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle**
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) des GvD Nr. 33/2013 Art. 2 Abs. 1 Z. 2 des Gesetzes 441/1982		1) Kopien der Einkommensteuererklärungen in Bezug auf die Amtszeit; 2) Kopie der Einkommensteuererklärung nach der Beendigung des Auftrags bzw. des Amtes, die innerhalb von einem Monat ab Ablauf der gesetzlichen Frist für die Einreichung der Erklärung vorzulegen ist [Für die betroffene Person, für nicht getrennte Ehepartner und die Verwandten bis zum zweiten Grad, sofern diese zustimmen (die eventuelle Nichtzustimmung ist anzugeben)] (Anmerkung: Anhand angemessener Maßnahmen vonseiten des Betroffenen oder der Verwaltung muss die Veröffentlichung sensibler Daten beschränkt werden)	nicht vorgesehen	Die Daten sind drei Jahre lang nach der Beendigung des Mandats bzw. des Auftrags der betroffenen Personen veröffentlicht, außer den Daten betreffend die Vermögenslage, die bis zur Beendigung des Mandats bzw. des Auftrags veröffentlicht werden. Es besteht keine Aktualisierungspflicht.	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) des GvD Nr. 33/2013 Art. 4 des Gesetzes Nr. 441/1982		3) Bestätigung über die Änderungen zur Vermögenslage des Vorjahres und Kopie der Einkommenssteuererklärung [Für die betroffene Person, für nicht getrennte Ehepartner und die Verwandten bis zum zweiten Grad, sofern diese zustimmen (die eventuelle Nichtzustimmung ist anzugeben)]	nicht vorgesehen (nur einmal innerhalb von drei Monaten nach der Beendigung des Auftrags vorzulegen)		Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
	Strafen für die unterlassene Mitteilung von Daten		Art. 47 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013	Strafen wegen unterlassener oder unvollständiger Mitteilung der Daten seitens der Inhaber von Führungsaufträgen	Strafmaßnahmen zu Lasten des Verantwortlichen für die unterlassene bzw. unvollständige Mitteilung der Daten laut Art. 14 betreffend die gesamte Vermögenslage des Inhabers des Auftrags zum Zeitpunkt der Amtsübernahme, die Inhaberschaft von Unternehmen, die Aktienbeteiligungen sowie jede Vergütung für die Übernahme des Amtes	unverzüglich (Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 20 Tagen ab Erlass der Maßnahme	ANAC	Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	jährlich Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse
	Organisationspositionen	Art. 1 Abs. 1 Buchst. c) des RG Nr. 10/2014	Art. 14 Abs. 1-*quinquies* des GvD Nr. 33/2013	Organisationspositionen	Lebensläufe der Inhaber von Organisationspositionen gemäß der geltenden europäischen Vorlage	unverzüglich (Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 20 Tagen ab Ernennung bzw. ab Änderung der Angabe	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
	Stellenplan		Art. 16 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013	Jahresbericht zum Personal	Jahresbericht zum Personal und dafür bestrittene Ausgaben, wobei die Daten betreffend den Stellenplan und das tatsächlich im Dienst stehende Personal sowie die entsprechenden Kosten dargestellt werden. Dabei wird die Aufteilung der unterschiedlichen Funktionsränge und Berufsbereiche insbesondere des Personals angegeben, das den mit den politischen Führungsorgangen direkt zusammenarbeitenden Ämtern zugeteilt ist.	jährlich (Art. 16 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)	innerhalb von einem Monat ab Zusendung des Jahresberichts	Generalsekretariat – Amt für die besoldungs- und vorsorgerechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 16 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013	Kosten für das Personal mit unbefristetem Arbeitsverhältnis	Gesamtkosten für das mit unbefristetem Arbeitsverhältnis im Dienst stehende Personal, wobei die jeweiligen Berufsbereiche und insbesondere das Personal angegeben wird, das den mit den politischen Führungsorgangen direkt zusammenarbeitenden Ämtern zugeteilt ist	jährlich (Art. 16 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013)	innerhalb von einem Monat ab Zusendung des Jahresberichts	Generalsekretariat – Amt für die besoldungs- und vorsorgerechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
	Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis		Art. 17 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013	Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis (Veröffentlichung in Tabellen)	Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis einschließlich des Personals, das den mit den politischen Führungsorganen direkt zusammenarbeitenden Ämtern zugeteilt ist	jährlich (Art. 17 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)	innerhalb von einem Monat ab Zusendung des Jahresberichts	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
			Art. 17 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013	Kosten für das Personal mit befristetem Arbeitsverhältnis (Veröffentlichung in Tabellen)	Gesamtkosten für das im Dienst stehende Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis, wobei insbesondere das Personal angegeben wird, das den mit den politischen Führungsorganen direkt zusammenarbeitenden Ämtern zugeteilt ist	dreimonatlich (Art. 17 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 15 Tagen ab der auf den 30. April - 31. Juli - 31. Oktober - 31. Jänner festgelegten Übermittlung der Daten	Generalsekretariat – Amt für die besoldungs- und vorsorgerechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
	Abwesenheitsquote		Art. 16 Abs. 3 des GvD Nr. 33/2013	Dreimonatliche Abwesenheitsquoten (Veröffentlichung in den Tabellen)	Abwesenheitsquoten des Personals, aufgeschlüsselt nach Organisationsstrukturen	dreimonatlich (Art. 16 Abs. 3 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 15 Tagen ab Ablauf jedes Quartals	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
	Aufträge, die den Bediensteten (Führungskräften und Nicht-Führungskräften) erteilt bzw. zu deren Annahme diese ermächtigt wurden		Art. 18 des GvD Nr. 33/2013 Art. 53 Abs. 14 des GvD Nr. 165/2001	Aufträge, die den Bediensteten (Führungskräften und Nicht-Führungskräften) erteilt bzw. zu deren Annahme diese ermächtigt wurden	Verzeichnis der Aufträge, die den einzelnen Bediensteten (Führungskräften und Nicht-Führungskräften) erteilt oder zu deren Annahme diese ermächtigt wurden, mit Angabe des Gegenstands, der Dauer und der für jeden Auftrag zustehenden Vergütung	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 20 Tagen ab Genehmigung der Ermächtigung	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals
	Tarifverträge		Art. 21 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013 Art. 47 Abs. 8 des GvD Nr. 165/2001	Tarifverträge	Notwendige Bezugsbestimmungen für die Einsichtnahme in die gesamtstaatlichen Tarifabkommen und -verträge sowie in die eventuellen authentischen Auslegungen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 20 Tagen ab Erstellung des Aktes	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *										
Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	**Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)**	**Anmerkungen**	**Bezugs-bestimmung**	**Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht**	**Inhalt der Veröffentlichungspflicht**	**Aktualisierung**	**Veröffentlichungsfrist**	**Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten**	**Zuständig für die Veröffentlichung der Daten**	**Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle**
	Ergänzende Tarifverträge		Art. 21 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013	Ergänzende Tarifverträge	Abgeschlossene ergänzende Tarifverträge samt technisch-finanziellem Bericht sowie erläutendem Bericht, die von den Kontrollorganen bescheinigt werden (Rechnungsprüferkollegium, Aufsichtsrat, Zentralämter für Haushalt oder gleichwertige, in den jeweiligen Ordnungen vorgesehene Organe)	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 20 Tagen ab Erstellung des Aktes	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals
			Art. 21 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013 Art. 55 Abs. 4 des GvD Nr. 150/2009	Kosten für ergänzende Tarifverträge	Spezifische Informationen über die Kosten für die ergänzenden Tarifvertragsverhandlungen, die von den internen Kontrollorganen bescheinigt und an das Ministerium für Wirtschaft und Finanzen übermittelt werden. Hierfür erstellt es im Einvernehmen mit dem Rechnungshof und dem Präsidium des Ministerrates – Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen eine Erhebungsvorlage.	jährlich (Art. 55 Abs. 4 des GvD Nr. 150/2009)	binnen 20 Tagen ab Erstellung des Aktes	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals
	Unabhängiges Bewertungsgre		Art. 10 Abs. 8 Buchst. c) des GvD Nr. 33/2013	Unabhängiges Bewertungsgremium (dem Bewertungskomitee gleichgestellt) (Veröffentlichung in Tabellen)	Namen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 15 Tagen ab Genehmigung des Beschlusses	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 10 Abs. 8 Buchst. c) des GvD Nr. 33/2013		Lebensläufe	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 15 Tagen ab Genehmigung des Beschlusses	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Abs. 14.2 des CiVIT-Beschlusses Nr. 12/2013		Vergütungen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 15 Tagen ab Genehmigung des Beschlusses	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
Wettbewerbe			Art. 19 des GvD Nr. 33/2013	Wettbewerbsausschreibungen (Veröffentlichung in Tabellen)	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 (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 5 Tagen ab Genehmigung	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals
Performance	System zur Messung und Bewertung der Performance	Dieser Artikel wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt.	Abs. 1 des CiVIT-Beschlusses Nr. 104/2010	System zur Messung und Bewertung der Performance	System zur Messung und Bewertung der Performance (Art. 7 des GvD Nr. 150/2009)	unverzüglich				
	Performanceplan	Teilweise Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst.f) des RG Nr. 10/2014	Art. 10 Abs. 8 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013 Art. 1 des RG vom 21.7.2000, Nr. 3 i.d.g.F.	*(Performanceplan)* Zielplan	*(Performanceplan) (Art. 10 des GvD Nr. 150/2009))* Zielplan (Beschluss der Regionalregierung vom 7.5.2014, Nr. 93)	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 20 Tagen ab Genehmigung	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals
	Bericht zur Performance	Dieser Artikel wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt		Bericht zur Performance	Bericht zur Performance (Art. 10 des GvD Nr. 150/2009)	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
	Gesamtbetrag der Prämien	Teilweise Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. f) des RG Nr. 10/2014	Art. 20 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013	Gesamtbetrag der Prämien (Veröffentlichung in Tabellen)	Gesamtbetrag der leistungsbezogenen Prämien	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	innerhalb von einem Monat ab Zusendung des Jahresabschlusses	Generalsekretariat – Amt für besoldungs- und vorsorgerechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
					Gesamtbetrag der ausgezahlten Prämien	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
	Daten zu den Prämien	Teilweise Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. f) des RG Nr. 10/2014	Art. 20 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013	Daten zu den Prämien (Veröffentlichung in Tabellen)	Höhe der durchschnittlich erzielten Prämien für Führungskräfte und Nicht-Führungskräfte	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 20 Tagen ab Beschluss über die Prämien	Generalsekretariat – Amt für besoldungs- und vorsorgerechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
					Aufteilung der zusätzlichen Besoldungselemente in aggregierter Form, zwecks Rechenschaftsablegung über den bei der Verteilung der Prämien und Zulagen angewandten Selektivitätsgrad	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
					Grad der Differenzierung bei der Anwendung der Prämie sowohl für die Führungskräfte als auch für die Bediensteten	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *										
Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	**Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)**	**Anmerkungen**	**Bezugs-bestimmung**	**Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht**	**Inhalt der Veröffentlichungspflicht**	**Aktualisierung**	**Veröffentlichungsfrist**	**Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten**	**Zuständig für die Veröffentlichung der Daten**	**Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle**
Kontrollierte Körperschaften	Beaufsichtigte öffentliche Körperschaften		Art. 22 Abs. 1 Buchst. a) des GvD Nr. 33/2013	Beaufsichtigte öffentliche Körperschaften (Veröffentlichung in Tabellen)	Verzeichnis der wie immer benannten öffentlichen Körperschaften, die von der Verwaltung errichtet, beaufsichtigt oder finanziert werden und jener, für welche die Verwaltung die Befugnis zur Ernennung der Verwalter hat, mit Angabe der erteilten Aufgaben und der für die Verwaltung durchgeführten Tätigkeiten oder der anvertrauten öffentlichen Dienste	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)	bis Ende Juli	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					Für jede Körperschaft:					
			Art. 22 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013		1) Bezeichnung	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					2) Anteil der eventuellen Beteiligung der Verwaltung	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					3) Dauer der Verpflichtung	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					4) Gesamtausgabe, die sich wie auch immer im laufenden Jahr auf den Haushalt der Verwaltung auswirkt	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					5) Anzahl der Vertreter der Verwaltung in den Regierungsorganen und ihnen jeweils zustehende Gesamtvergütung (ausgeschlossen ist die Erstattung der Kosten für Unterkunft und Verpflegung)	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					6) Haushaltsergebnisse der letzten drei Haushaltsjahre	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					7) Aufträge als Verwalter der Körperschaft und deren Gesamtvergütung (ausgeschlossen ist die Erstattung der Kosten für Unterkunft und Verpflegung)	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 20 Abs. 3 des GvD Nr. 39/2013		Erklärung über das Nichtbestehen eines der Gründe für die Nichterteilbarkeit des Auftrags (*Link* zur Webseite der Körperschaft)	unverzüglich (Art. 20 Abs. 1 des GvD Nr. 39/2013)	binnen 30 Tagen ab Erteilung	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 20 Abs. 3 des GvD Nr. 39/2013		Erklärung über das Nichtbestehen eines der Gründe für die Unvereinbarkeit mit der Erteilung des Auftrags (*Link* zur Webseite der Körperschaft)	jährlich (Art. 20 Abs. 2 des GvD Nr. 39/2013)	bis Ende März	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 22 Abs. 3 des GvD Nr. 33/2013		Link zu den institutionellen Websites der beaufsichtigten öffentlichen Körperschaften	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)	bis Ende Juli	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
	Gesellschaften mit Beteiligung der Region		Art. 22 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013	Daten zu den Gesellschaften mit Beteiligung der Region (Veröffentlichung in Tabellen)	Verzeichnis der Gesellschaften mit direkter Beteiligung der Region (auch nur mit einem Minderheitsanteil) mit Angabe des Beteiligungsanteils der erteilten Aufgaben und der für die Verwaltung durchgeführten Tätigkeiten oder der anvertrauten öffentlichen Dienste; ausgeschlossen sind in Italien oder anderen Ländern der EU börsennotierte Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung und Gesellschaften, die von diesen kontrolliert werden. (Art. 22 Abs. 6 des GvD Nr. 33/2013)	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)	bis Ende Juli	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					Für jede Gesellschaft:					
			Art. 22 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013		1) Bezeichnung	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					2) Anteil der eventuellen Beteiligung der Verwaltung	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					3) Dauer der Verpflichtung	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					4) Gesamtausgabe, die sich wie auch immer im laufenden Jahr auf den Haushalt der Verwaltung auswirkt	jährlich (Art. 22. Abs 1 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					5) Anzahl der Vertreter der Verwaltung in den Regierungsorganen und ihnen jeweils zustehende Gesamtvergütung	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					6) Haushaltsergebnisse der letzten drei Haushaltsjahre	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *										
Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	**Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)**	**Anmerkungen**	**Bezugs-bestimmung**	**Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht**	**Inhalt der Veröffentlichungspflicht**	**Aktualisierung**	**Veröffentlichungsfrist**	**Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten**	**Zuständig für die Veröffentlichung der Daten**	**Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle**
					7) Aufträge als Verwalter der Gesellschaft und deren Gesamtvergütung	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 20 Abs. 3 des GvD Nr. 39/2013		Erklärung über das Nichtbestehen eines der Gründe für die Nichterteilbarkeit des Auftrags (*Link* zur Webseite der Körperschaft)	unverzüglich (Art. 20 Abs. 1 des GvD Nr. 39/2013)	innerhalb von 30 Tagen ab Erteilung	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 20 Abs. 3 des GvD Nr. 39/2014		Erklärung über das Nichtbestehen eines der Gründe für die Unvereinbarkeit mit der Erteilung des Auftrags (*Link* zur Webseite der Körperschaft)	jährlich (Art. 20 Abs. 2 des GvD Nr. 39/2013)	bis Ende März	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 22 Abs. 3 des GvD Nr. 33/2013		Link zu den institutionellen Websites der Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)	bis Ende Juli	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 22 Abs. 1 Buchst. d-*bis* des GvD Nr. 33/2013	Maßnahmen	Maßnahmen betreffend die Gründung von Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung, Erwerb von Anteilen an bereits gegründeten Gesellschaften, Verwaltung der öffentlichen Beteiligungen, Veräußerung von Gesellschaftsanteilen, Börsennotierung öffentlicher Kontrolle unterliegender Gesellschaften in reglementierten Märkten und regelmäßige Rationalisierung der öffentlichen Beteiligungen gemäß dem im Sinne des Art. 18 des Gesetzes vom 7. August 2015, Nr. 124 erlassenen GvD (Art. 20 des GvD Nr. 175/2016) und des RG Nr. 16/2016	unverzüglich (genäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 19 Abs. 7 des GvD Nr. 175/2016		Maßnahmen, mit welchen die beteiligten öffentlichen Verwaltungen die spezifischen, jährlichen und mehrjährigen Ziele betreffend die gesamten Betriebskosten, einschließlich jener für das Personal, der kontrollierten Gesellschaften festlegen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					Maßnahmen, mit welchen die öffentlich kontrollierten Gesellschaften die konkrete Verfolgung dieser spezifischen, jährlichen und mehrjährigen Ziele betreffend die gesamten Betriebskosten gewährleisten	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
	Öffentlich kontrollierte Körperschaften des privaten Rechts		Art. 22 Abs. 1 Buchst. c) des GvD Nr. 33/2013	Öffentlich kontrollierte Körperschaften des privaten Rechts (Veröffentlichung in Tabellen)	Verzeichnis der wie auch immer bezeichneten von der Verwaltung kontrollierten privatrechtlichen Körperschaften, mit Angabe der erteilten Aufgaben und der für die Verwaltung durchgeführten Tätigkeiten oder der anvertrauten öffentlichen Dienste	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)	bis Ende Juli	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					Für jede Körperschaft:					
			Art. 22 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013		1) Bezeichnung	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine
					2) Anteil der eventuellen Beteiligung der Verwaltung	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine
					3) Dauer der Verpflichtung	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine
					4) Gesamtausgabe, die sich wie auch immer im laufenden Jahr auf den Haushalt der Verwaltung auswirkt	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					5) Anzahl der Vertreter der Verwaltung in den Regierungsorganen und ihnen jeweils zustehende Gesamtvergütung	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					6) Haushaltsergebnisse der letzten drei Haushaltsjahre	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					7) Aufträge als Verwalter der Körperschaft und deren Gesamtvergütung	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 20 Abs. 3 des GvD Nr. 39/2013		Erklärung über das Nichtbestehen eines der Gründe für die Nichterteilbarkeit des Auftrags (*Link* zur Webseite der Körperschaft)	unverzüglich (Art. 20 Abs. 1 des GvD Nr. 39/2013)		Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 20 Abs. 3 des GvD Nr. 39/2013		Erklärung über das Nichtbestehen eines der Gründe für die Unvereinbarkeit mit der Erteilung des Auftrags (*Link* zur Webseite der Körperschaft)	jährlich (Art. 20 Abs. 2 des GvD Nr. 39/2013)	bis Ende März	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 22 Abs. 3 des GvD Nr. 33/2013		Link zu den institutionellen Websites der öffentlich kontrollierten privatrechtlichen Körperschaften	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)	bis Ende Juli	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
	Grafische Darstellung		Art. 22 Abs. 1 Buchst. d) des 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 öffentlicher Beteiligung und den öffentlich kontrollierten privatrechtlichen Körperschaften aufzeigen	jährlich (Art. 22 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013	bis Ende Juli	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
Tätigkeiten und Verfahren	Verfahrensarten			Verfahrensarten	**Für jede Art von Verfahren:**					

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *										
Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	**Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)**	**Anmerkungen**	**Bezugs-bestimmung**	**Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht**	**Inhalt der Veröffentlichungspflicht**	**Aktualisierung**	**Veröffentlichungsfrist**	**Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten**	**Zuständig für die Veröffentlichung der Daten**	**Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle**
		Dieser Artikel wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt Die Verwaltung stellt die Daten betreffend ihre Tätigkeit auf jeden Fall zur Verfügung	Art. 35 Abs. 1 Buchst. a) des GvD Nr. 33/2013	(Veröffentlichung in Tabellen)	1) kurze Beschreibung des Verfahrens mit Angabe aller nützlichen Bezugsbestimmungen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
			Art. 35 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013		2) Für die Sachbearbeitung zuständige Organisationsstrukturen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
			Art. 35 Abs. 1 Buchst. c) des GvD Nr. 33/2013		3) das Amt des Verfahrens samt Telefonnummern und institutionellen E-Mail-Adressen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
			Art. 35 Abs. 1 Buchst. c) des GvD Nr. 33/2013		4) wenn es sich um ein amderes Amt handelt: das für den Erlass der endgültigen Maßnahme zuständige Amt mit Angabe des Namens des Verantwortlichen des Amtes zusammen mit dessen Telefonnummern und institutionellen E-Mail-Adressen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
			Art. 35 Abs. 1 Buchst. e) des GvD Nr. 33/2013		5) Modalitäten, mit denen die interessierten Personen Informationen über sie betreffende, laufende Verfahren erhalten können	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
			Art. 35 Abs. 1 Buchst. f) des GvD Nr. 33/2013		6) gemäß der Regelung des Verfahrens festgelegte Frist für den Verfahrensabschluss mit Erlass einer ausdrücklichen Maßnahme sowie jede für das Verfahren relevante Frist	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
			Art. 35 Abs. 1 Buchst. g) des GvD Nr. 33/2013		7) Verfahren, bei denen die Verwaltungsmaßnahme durch eine Erklärung der betroffenen Person ersetzt werden kann, oder Verfahren, die mit einer stillschweigenden Zustimmung der Verwaltung abgeschlossen werden können	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013				
			Art. 35 Abs. 1 Buchst. h) des GvD Nr. 33/2013		8) die dem Betroffenen während des Verfahrens bzw. in Bezug auf die endgültige Maßnahme oder im Falle einer nach der für den Abschluss vorbestimmten Frist abgeschlossenen Maßnahme gesetzlich zuerkannte Rechtsbehelfe sowie die entsprechenden Aktivierungsmodalitäten	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
			Art. 35 Abs. 1 Buchst. i) des GvD Nr. 33/2013		9) *Link* für den Zugang zum Online-Service, sofern im Netz bereits vorhanden, oder die für dessen Aktivierung vorgesehene Zeit	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
			Art. 35 Abs. 1 Buchst. l) des GvD Nr. 33/2013		10) Modalitäten für die Vornahme der eventuell erforderlichen Zahlungen mit Angabe des IBAN-Codes 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 anzugeben sind	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
			Art. 35 Abs. 1 Buchst. m) des GvD Nr. 33/2013		11) Name der Person, die bei Untätigkeit die Ersatzbefugnis hat sowie die Modalitäten zur Ausübung genannter Befugnis mit Angabe der Telefonnummern und der institutionellen E-Mail-Adressen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
					Für Verfahren auf Antrag einer Partei:					
			Art. 35 Abs. 1 Buchst. d) des GvD Nr. 33/2013		1) Dem Antrag beizufügende Akte und Unterlagen sowie notwendige Vordrucke einschließlich der Muster für die Eigenbescheinigungen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
			Art. 35 Abs. 1 Buchst. d) des GvD Nr. 33/2013 und Art. 1 Abs. 29 des Gesetzes		2) Ämter, bei denen Informationen eingeholt werden können, sowie Öffnungszeiten und Modalitäten für den Zugang samt Angabe der Adressen, der Telefonnummern und der institutionellen E-Mail-Adressen, bei denen die Anträge eingereicht werden können	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
	Ersatzerklärungen und Dateneinholung von Amts wegen	Dieser Artikel wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt.	Art. 35 Abs. 3 des GvD Nr. 33/2013	Kontaktdaten des zuständigen Amtes	Telefonnummern und institutionelle E-Mail-Adresse des Amtes, das für die Verwaltung, Gewährleistung und Überprüfung der Datenübermittlung bzw. des direkten Zugangs zu den Daten seitens der Verwaltungen zuständig ist, die die Daten von Amts wegen einholen und die Ersatzerklärungen überprüfen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *										
Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	**Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)**	**Anmerkungen**	**Bezugs-bestimmung**	**Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht**	**Inhalt der Veröffentlichungspflicht**	**Aktualisierung**	**Veröffentlichungsfrist**	**Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten**	**Zuständig für die Veröffentlichung der Daten**	**Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle**
Maßnahmen	Maßnahmen der politischen Organe	Teilweise Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. g) und l) des RG Nr. 10/2014 und Veröffentlichung im Sinne des RG Nr. 8/2012	Art. 23 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013 /Art. 1 Abs. 16 des Gesetzes Nr. 190/2012	Maßnahmen der politischen Organe	Verzeichnis der Maßnahmen mit besonderem Bezug auf die endgültigen Maßnahmen der nachstehenden Verfahren: Wahl des Vertragspartners für die Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen auch mit Bezug auf das ausgewählte Auswahlverfahren (*Link* zum Unterbereich "Ausschreibungen und Verträge"); von der Verwaltung mit privaten Rechtssubjekten oder anderen öffentlichen Verwaltungen abgeschlossene Vereinbarungen.	unverzüglich	binnen 5 Tagen ab Erlass der Maßnahme und für einen Zeitraum von 5 Jahren mit Wirkung vom 1. Jänner des Jahres nach dem Beginn der Veröffentlichungsfrist	Jede Organisationsstruktur	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
	Maßnahmen der Verwaltungsführungskräfte		Art. 23 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013 /Art. 1 Abs. 16 des Gesetzes Nr. 190/2012	Maßnahmen der Verwaltungsführungskräfte	Verzeichnis der Maßnahmen mit besonderem Bezug auf die endgültigen Maßnahmen der nachstehenden Verfahren: Wahl des Vertragspartners für die Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen auch mit Bezug auf das ausgewählte Auswahlverfahren (*Link* zum Unterbereich "Ausschreibungen und Verträge"); von der Verwaltung mit privaten Rechtssubjekten oder anderen öffentlichen Verwaltungen abgeschlossene Vereinbarungen.	Unverzüglich		Jede Organisationsstruktur	Jede Organisationsstruktur	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten und jede Organisationsstruktur
Ausschreibungen und Verträge	Es wird auf Unterlagen in Sachen Transparenz im Bereich Ausschreibungen und Verträge verwiesen.									
Zuschüsse, Beiträge, Beihilfen, wirtschaftliche Vergünstigungen	Kriterien und Modalitäten	Aufgrund des Art. 1 Abs. 1 Buchst. i) des RG Nr. 10/2014 wird der Art. 7 des Regionalgesetzes vom 13. Dezember 2012, Nr. 8 i.d.g.F. - zuletzt geändert durch diesen Artikel - statt Art. 26 und Art. 27 des Dekrets angewandt.	Art. 26 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013	Kriterien und Modalitäten	Akte, mit denen die Kriterien und die Modalitäten festgelegt werden, denen die Verwaltungen bei der Gewährung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen und finanziellen Unterstützungen sowie bei der Zuerkennung wirtschaftlicher Vergünstigungen jeglicher Art an Personen und an öffentliche und private Körperschaften nachkommen müssen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 20 Tagen ab Genehmigung des Aktes bzw. ab Veröffentlichung im Amtsblatt	Jede Organisationsstruktur, die den Akt erlässt	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
	Gewährungsakte		Art. 26 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013	Gewährungsakte	Daten der Akte zur Gewährung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen und finanziellen Unterstützungen an Unternehmen sowie sonstigen wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art an Personen und an öffentliche und private Körperschaften, die den Betrag von 1000 Euro überschreiten	unverzüglich (Art. 26 Abs. 3 des GvD Nr. 33/2013)	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur, die den Akt erlässt	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
					Für jeden Akt:					
			Art. 27 Abs. 1 Buchst. a) des GvD Nr. 33/2013		1) Name des Unternehmens oder der Körperschaft und jeweilige Steuerdaten bzw. Name eines anderen Beitragsempfängers	unverzüglich (Art. 26 Abs. 3 des GvD Nr. 33/2013)	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur, die den Akt erlässt	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 27 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013		2) Betrag der ausgezahlten wirtschaftlichen Vergünstigung	unverzüglich (Art. 26 Abs. 3 des GvD Nr. 33/2013)	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur, die den Akt erlässt	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 27 Abs. 1 Buchst. c) des GvD Nr. 33/2013		3) Bestimmung bzw. Rechtstitel für die Zuweisung der Vergünstigung	unverzüglich (Art. 26 Abs. 3 des GvD Nr. 33/2013)	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur, die den Akt erlässt	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 27 Abs. 1 Buchst. d) des GvD Nr. 33/2013		4) Amt, Beamter/Beamte bzw. Führungskraft, die für das Verwaltungsverfahren zuständig sind	unverzüglich (Art. 26 Abs. 3 des GvD Nr. 33/2013)	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur, die den Akt erlässt	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 27 Abs. 1 Buchst. e) des GvD Nr. 33/2013		5) Modalität für die Bestimmung des Empfängers	unverzüglich (Art. 26 Abs. 3 des GvD Nr. 33/2013)	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur, die den Akt erlässt	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 27 Abs. 1 Buchst. f) des GvD Nr. 33/2013		6) *Link* zum gewählten Projekt	unverzüglich (Art. 26 Abs. 3 des GvD Nr. 33/2013)				
			Art. 27 Abs. 1 Buchst. f) des GvD Nr. 33/2013		7) Link zum Lebenslauf der beauftragten Person	unverzüglich (Art. 26 Abs. 3 des GvD Nr. 33/2013)				
			Art. 27 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013		Verzeichnis (Tabelle in offenem Format) der Beitragsempfänger von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen und finanziellen Unterstützungen an Unternehmen sowie sonstigen wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art an Personen und an öffentliche und private Körperschaften, die den Betrag von 1000 Euro überschreiten	jährlich (Art. 27 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013)				
Haushalt	Haushaltsvoranschlag und Abschlussrechnung	Teilweise Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. g) und l) des RG Nr. 10/2014	Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013 Art. 5 Abs. 1 des Dekrets des Präsidenten des Ministerrats vom 26. April 2011	Haushaltsvoranschlag	*(Unterlagen und Anlagen zum Haushaltsvoranschlag sowie Daten in Bezug auf den Haushaltsvoranschlag für jedes Jahr in gekürzter, aggregierter und vereinfachter Form auch mit grafischen Darstellungen)* Verwaltungshaushaltsvoranschlag für jedes Jahr und dessen Änderungen. Begleitbericht zum Haushaltsvoranschlag und dessen Änderungen.	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 10 Tagen ab Genehmigung	Abteilung I Finanzen - Amt für Haushalt und Buchhaltungskontrolle	Abteilung I Finanzen - Amt für Haushalt und Buchhaltungskontrolle	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Abteilung I Finanzen - Amt für Haushalt und Buchhaltungskontrolle
			Art. 29 Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013 und Dekret des Präsidenten des Ministerrats vom 29. April 2016		Daten zu den Einnahmen und den Ausgaben des Haushaltsvoranschlags in Tabellen im offenen Format, damit sie exportiert, verarbeitet und wiederverwendet werden können.					

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *										
Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	**Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)**	**Anmerkungen**	**Bezugs-bestimmung**	**Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht**	**Inhalt der Veröffentlichungspflicht**	**Aktualisierung**	**Veröffentlichungsfrist**	**Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten**	**Zuständig für die Veröffentlichung der Daten**	**Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle**
			Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013 Art. 5 Abs. 1 des Dekrets des Präsidenten des Ministerrats vom	Jahresabschluss	(Unterlagen und Anlagen zum Jahresabschluss sowie Daten zum Jahresabschluss für jedes Jahr in zusammengefasster, aggregierter und vereinfachter Form auch mit *grafischen Darstellungen)* Allgemeine Rechnungslegung für jedes Jahr	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 10 Tagen ab Genehmigung	Abteilung I Finanzen - Amt für Haushalt und Buchhaltungskontrolle	Abteilung I Finanzen - Amt für Haushalt und Buchhaltungskontrolle	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Abteilung I Finanzen - Amt für Haushalt und Buchhaltungskontrolle
			Art. 29 Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013 und Dekret des		Daten zu den Einnahmen und den Ausgaben des Jahresabschlusses in Tabellen im offenen Format, damit sie exportiert, verarbeitet und wiederverwendet werden können.					
	Plan der Indikatoren und der erwarteten Haushaltsergebnisse	Der Art. 29 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt.	Art. 29 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013 - Art. 19 und 22 des GvD Nr. 91/2011 - Art. 18-*bis* des GvD Nr.118/2011	Plan der Indikatoren und der erwarteten Haushaltsergebnisse	*(Plan der Indikatoren und der erwarteten Haushaltsergebnisse zum Jahresabschluss mit Ergänzung der beobachteten Ergebnisse bezüglich der Erreichung der erwarteten Ergebnisse, der Gründe der eventuellen Abweichungen und der Aktualisierungen für jedes neue Haushaltsjahr sowohl durch neue Ziele und Indikatoren als auch durch die Aktualisierung der Zielwerte und die Streichung bereits erreichter Ziele bzw. Ziele, die erneut zu planen sind)* Plan der Indikatoren und der erwarteten Haushaltsergebnisse	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 10 Tagen ab Genehmigung	Abteilung I Finanzen - Amt für Haushalt und Buchhaltungskontrolle	Abteilung I Finanzen - Amt für Haushalt und Buchhaltungskontrolle	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Abteilung I Finanzen - Amt für Haushalt und Buchhaltungskontrolle
Immobilien und Vermögensverwaltung	Immobilienvermögen		Art. 30 des GvD Nr. 33/2013	Immobilienvermögen	Informationen zur Identifizierung des Immobilieneigentums und -besitzes	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)		Abteilung IV Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vermögen	Abteilung IV Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vermögen	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vermögen
	Miet- und Pachtzinse		Art. 30 des GvD Nr. 33/2013	Miet- und Pachtzinsen	Entrichtete bzw. bezogene Miet- und Pachtzinsen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)		Abteilung IV Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vermögen	Abteilung IV Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vermögen	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vermögen
Kontrollen und Erhebungen über die Verwaltung	Unabhängige Bewertungsgremien, Bewertungskomitees oder andere Gremien mit ähnlichen Aufgaben		Art. 31 des GvD Nr. 33/2013	Akte der unabhängigen Bewertungsgremien, Bewertungskomitees oder andere Gremien mit ähnlichen Aufgaben	Bescheinigung des Unabhängigen Bewertungsgremiums oder einer ähnlichen Einrichtung über die Erfüllung der Veröffentlichungspflichten	jährlich und in Bezug auf ANAC-Beschlüsse	binnen 20 Tagen ab Erhalt des Aktes	Unabhängiges Bewertungsgremium, Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
					Dokument des Unabhängigen Bewertungsgremiums zur Validierung des Performanceberichts (Art. 14 Abs. 4 Buchst. c) des GvD Nr. 150/2009					
					Bericht des Unabhängigen Bewertungsgremiums über die allgemeine Funktionsweise des Systems zur Bewertung, Transparenz und Integrität der internen Kontrollen (Art. 14 Abs. 4 Buchst. a) des GvD Nr. 150/2009)					
					Weitere Akte der Unabhängigen Bewertungsgremien, Bewertungskomitees oder anderer Gremien mit ähnlichen Funktionen mit anonymer Angabe der eventuell vorhandenen personenbezogenen Daten	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 20 Tagen ab Erhalt des Aktes	Unabhängiges Bewertungsgremium, Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
	Verwaltungs- und Rechnungsprüfungsorgane			Berichte der Verwaltungs- und Rechnungsprüfungsorgane	Berichte der Verwaltungs- und Rechnungsprüfungsorgane zum Haushaltsvoranschlag oder zum Budget, zu den jeweiligen Änderungen und zur Abschlussrechnung oder zum Jahresabschluss	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 20 Tagen ab Erhalt des Aktes	Abteilung I - Finanzen	Abteilung I - Finanzen	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Abteilung I- Finanzen
	Rechnungshof			Beanstandungen des Rechnungshofs	Sämtliche Beanstandungen des Rechnungshofs in Bezug auf die Organisation und die Tätigkeiten der Verwaltungen und deren Ämter, auch wenn sie nicht angenommen wurden	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 20 Tagen ab Erhalt des Aktes	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
Dienstleistungen	Dienstcharta und Qualitätsstandards	Der Art. 32 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt Die Verwaltung stellt die Daten bezüglich ihrer Tätigkeit auf jeden Fall zur Verfügung	Art. 32 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013	Dienstcharta und Qualitätsstandards	Dienstcharta bzw. Dokument mit den Qualitätsstandards der öffentlichen Dienste	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
	Class action		Art. 1 Abs. 2 des GvD Nr. 198/2009	Class action	Meldung von gerichtlichen Rekursen, die von Trägern rechtlich relevanter und gleichartiger Interessen gegen die Verwaltungen und die Konzessionäre öffentlicher Dienste eingereicht wurden, um zu erreichen, dass eine Funktion wieder korrekt wahrgenommen oder eine Dienstleistung wieder korrekt erbracht wird	unverzüglich	binnen 15 Tagen ab erfolgter Zustellung	Jede Organisationsstruktur	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 4 Abs. 2 des GvD Nr. 198/2009		Prozessabschließendes Urteil	unverzüglich	binnen 15 Tagen ab Urteilsspruch	Jede Organisationsstruktur	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *										
Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	**Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)**	**Anmerkungen**	**Bezugs-bestimmung**	**Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht**	**Inhalt der Veröffentlichungspflicht**	**Aktualisierung**	**Veröffentlichungsfrist**	**Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten**	**Zuständig für die Veröffentlichung der Daten**	**Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle**
			Art. 4 Abs. 6 des GvD Nr. 198/2009		Zur Umsetzung des Urteils getroffene Maßnahmen	unverzüglich	binnen 15 Tagen ab Erlass der Maßnahmen	Jede Organisationsstruktur	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
	Kostenrechnung	Die Art. 32 und 41 des GvD Nr. 33/2013 finden im Sinne des RG Nr. 10/2014 keine Anwendung.	Art. 32 Abs. 2 Buchst. a) des GvD Nr. 33/2013 Art. 10 Abs 5 des GvD Nr. 33/2013	Kostenrechnung (Veröffentlichung in Tabellen)	Kostenrechnung der an End- und Zwischennutzer erbrachten Dienstleistungen und deren Entwicklung im zeitlichen Verlauf	jährlich (Art. 10 Abs. 5 des GvD Nr. 33/2013)				
	Wartelisten	Die Art. 32 und 41 des GvD Nr. 33/2013 finden im Sinne des RG Nr. 10/2014 keine Anwendung.	Art. 41 Abs. 6 des GvD Nr. 33/2013	Wartelisten (Veröffentlichungspflicht für Körperschaften, Unternehmen und öffentliche und private Einrichtungen, die Dienstleistungen im Auftrag des gesamtstaatlichen Gesundheitsdienstes erbringen)	Kriterien für die Erstellung der Wartelisten, vorgesehene Wartezeiten und effektive durchschnittliche Wartezeiten für jede Art erbrachter Dienstleistung	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
	Online-Dienste		Art. 7 Abs. 3 des GvD Nr. 82/2005 geändert durch Art. 8 Abs. 1 des GvD Nr. 179/16	Ergebnisse der Erhebungen zur Zufriedenheit der Nutzer in Bezug auf die Qualität der Online-Dienste und Statistiken zur Inanspruchnahme der Online-Dienste	Ergebnisse der Erhebungen über die Zufriedenheit der Nutzer in Bezug auf die Qualität der Online-Dienste (Nutzbarkeit, Zugänglichkeit und Pünktlichkeit, Statistiken über die Inanspruchnahme der Online-Dienste).	unverzüglich		Abteilung IV Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
	Zahlungsdaten		Art. 4-*bis* Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013	Daten zu den Zahlungen (Veröffentlichung in Tabellen)	Daten zu den eigenen Zahlungen in Bezug auf die Art der bestrittenen Ausgabe, auf den Bezugszeitraum und auf die Empfänger	dreimonatlich	15. April / 15. Juli / 15. Oktober / 15. Jänner	Abteilung I Finanzen - Amt für Haushalt und Buchhaltungskontrolle	Abteilung I Finanzen - Amt für Haushalt und Buchhaltungskontrolle	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Abteilung I Finanzen - Amt für Haushalt und Buchhaltungskontrolle
	Zahlungsdaten betreffend den gesamtstaatlichen Gesundheitsdienst		Art. 41 Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 33/2013	Zahlungsdaten in gekürzter und aggregierter Form (Veröffentlichung in Tabellen)	Daten zu jeder Ausgabe und zu jeder erfolgten Zahlung, getrennt nach Art von Arbeit, Gütern und Dienstleistungen in Bezug auf die Art der bestrittenen Ausgaben, auf den Bezugszeitraum und auf die Empfänger					
	Indikator für Zahlungspünktlichkeit		Art. 33 des GvD Nr. 33/2013	Indikator für Zahlungspünktlichkeit	Indikator der durchschnittlichen Zahlungszeiten beim Erwerb von Gütern, Dienstleistungen, beruflichen Leistungen und Lieferungen (jährlicher Indikator für Zahlungspünktlichkeit)	jährlich (Art. 33 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)	bis 31. März	Abteilung I Finanzen - Amt für Finanzplanung	Abteilung I Finanzen - Amt für Finanzplanung	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Abteilung I Finanzen - Amt für Finanzplanung
					Dreimonatlicher Indikator für Zahlungspünktlichkeit	dreimonatlich (Art. 33 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 15 Tagen ab Ablauf jedes Quartals	Abteilung I Finanzen - Amt für Finanzplanung	Abteilung I Finanzen - Amt für Finanzplanung	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Abteilung I Finanzen - Amt für Finanzplanung
				Gesamtbetrag der Verbindlichkeiten	Gesamtbetrag der Verbindlichkeiten und Anzahl der Gläubiger	jährlich (Art. 33 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 15 Tagen ab Erstellung der Informationen	Abteilung I Finanzen - Amt für Finanzplanung	Abteilung I Finanzen - Amt für Finanzplanung	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Abteilung I Finanzen - Amt für Finanzplanung
	IBAN und elektronische Zahlungen	Der Art. 36 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt. Die Verwaltung stellt die Informationen auf jeden Fall zur Verfügung	Art. 36 des GvD Nr. 33/2013 Art. 5 Abs. 1 des 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 anzugeben sind					
Öffentliche Arbeiten	Beiräte für die Bewertung und Überprüfung der öffentlichen Investitionen	Der Art. 38 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt.	Art. 38 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013	Informationen zu den Beiräten für die Bewertung und Überprüfung der öffentlichen Investitionen (Art. 1 des Gesetzes Nr. 144/1999)	Informationen zu den Beiräten für die Bewertung und Überprüfung der öffentlichen Investitionen einschließlich der ihnen zugewiesenen spezifischen Funktionen und der ihnen zugeteilten spezifischen Aufgaben, der Verfahren und Kriterien zur Bestimmung der Mitglieder und deren Namen (Verpflichtung für die Zentral- und die Regionalverwaltungen)	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
	Akte zur Planung der öffentlichen Arbeiten		Art. 38 Abs. 2 und 2-*bis* des GvD Nr. 33/2013 Art. 21 Abs. 7 des GvD Nr. 50/2016 Art. 29 des GvD Nr. 50/2016	Akte zur Planung der öffentlichen Arbeiten	Akte zur Planung der öffentlichen Arbeiten (*Link* Unterbereich "Ausschreibungen und Verträge"). Zum Beispiel: - Dreijahresplan der öffentlichen Arbeiten und dessen jährliche Aktualisierung im Sinne des Art. 21 des GvD Nr. 50/2016 - mehrjähriges Planungsdokument im Sinne des Art. 2 des GvD Nr. 228/2011, (für die Ministerien)	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *										
Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	**Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)**	**Anmerkungen**	**Bezugs-bestimmung**	**Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht**	**Inhalt der Veröffentlichungspflicht**	**Aktualisierung**	**Veröffentlichungsfrist**	**Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten**	**Zuständig für die Veröffentlichung der Daten**	**Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle**
	Bauzeiten, Kosten und Ausführungsindikatoren öffentlicher Bauarbeiten		Art. 38 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013	Bauzeiten, Einheitskosten und Ausführungsindikatoren der laufenden bzw. vervollständigten öffentlichen Arbeiten (Veröffentlichung in Tabellen aufgrund der vom Ministerium für Wirtschaft und Finanzen im Einvernehmen mit der Nationalen Antikorruptionsbehörde erstellten Vorlage)	Informationen zu den Zeiten und den Ausführungsindikatoren der laufenden bzw. vervollständigten öffentlichen Arbeiten	unverzüglich (Art. 38 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)				
			Art. 38 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013		Informationen zu den Einheitskosten für die Ausführung der laufenden bzw. vervollständigten öffentlichen Arbeiten	unverzüglich (Art. 38 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)				
Raumplanung und Raumordnung		Der Art. 39 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt. Für dieses Sachgebiet sind im Sinne des Art. 8 des Sonderstatuts die Autonomen Provinzen Trient und Bozen zuständig.	Art. 39 Abs. 1 Buchst. a) des GvD Nr. 33/2013	Raumplanung und Raumordnung (Veröffentlichung in Tabellen)	Akte zur Raumordnung wie u.a. die Raumordnungspläne, die Koordinierungspläne, die Landschaftsschutzpläne, die Bauleit- und Durchführungspläne sowie deren Varianten	unverzüglich (Art. 39 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)				
			Art. 39 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013		Die Unterlagen zu jedem Verfahren betreffend die Einreichung und Genehmigung der Vorschläge zur urbanistischen Umgestaltung auf private oder öffentliche Initiative in Abweichung von dem des wie auch immer benannten geltenden urbanistischen Leitplans sowie der Vorschläge zur urbanistischen Umgestaltung auf private oder öffentliche Initiative in Umsetzung des geltenden urbanistischen Leitplans, die Bauprämien für den Einsatz privater Rechtssubjekte zur Realisierung von mit Zusatzkosten verbundenen Erschließungsanlagen oder für die Abtretung von Flächen oder Bauvolumen im öffentlichen Interesse mit sich bringen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
Umweltinformationen		Der Art. 40 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt. Für dieses Sachgebiet sind im Sinne des Art. 8 des Sonderstatuts die Autonomen Provinzen Trient und Bozen zuständig.	Art. 40 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013	Umweltinformationen	Umweltinformationen, die die Verwaltungen für die Zwecke ihrer institutionellen Tätigkeit besitzen:	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
				Umweltzustand	1) Zustand der Umweltbestandteile wie Luft, Atmosphäre, Wasser, Boden, Landschaft, natürliche Lebensräume einschließlich der Feuchtgebiete, Küsten- und Meeresgebiete, der Artenvielfalt und ihre Bestandteile, einschließlich der gentechnisch veränderten Organismen, sowie die Wechselwirkungen zwischen diesen Bestandteilen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
				Umweltschädliche Faktoren	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 (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
				Maßnahmen, die sich auf die Umwelt auswirken, und entsprechende Analysen ihrer Auswirkungen	3) Maßnahmen (einschließlich Verwaltungsmaßnahmen), wie z. B. politische Entscheidungen, Gesetzesbestimmungen, Pläne, Programme, Umweltschutzabkommen und alle anderen Akte (einschließlich Verwaltungsakte) 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 (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
				Umweltschutzmaßnahmen und entsprechende Analysen ihrer Auswirkungen	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 (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
				Berichte zur Umsetzung des Umweltrechts	5) Berichte zur Umsetzung des Umweltrechts	unverzüglich (gemäß Art. 8 des 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 – durch diese Bestandteile – von jeglichem Faktor betroffen sein können	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013				
				Umweltbericht des Ministeriums für Umwelt und Landschaftsschutz	Vom Ministerium für Umwelt und Landschaftsschutz verfasster Umweltbericht	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *

Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)	Anmerkungen	Bezugs-bestimmung	Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht	Inhalt der Veröffentlichungspflicht	Aktualisierung	Veröffentlichungsfrist	Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten	Zuständig für die Veröffentlichung der Daten	Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle
Akkreditierte private Gesundheitseinrichtungen		Der Art. 41 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt. Für dieses Sachgebiet sind im Sinne des Art. 8 des Sonderstatuts die Autonomen Provinzen Trient und Bozen zuständig.	Art. 41 Abs. 4 des GvD Nr. 33/2013	Akkreditierte private Gesundheitseinrichtungen (Veröffentlichung in Tabellen)	Verzeichnis der akkreditierten privaten Gesundheitseinrichtungen	jährlich (Art. 41 Abs. 4 des GvD Nr. 33/2013)				
					Mit den akkreditierten privaten Gesundheitseinrichtungen abgeschlossene Abkommen	jährlich (Art. 41 Abs. 4 des GvD Nr. 33/2013)				
Außerordentliche Maßnahmen und Notmaßnahmen		Der Art. 42 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt.	Art. 42 Abs. 1 Buchst. a) des GvD Nr. 33/2013	Außerordentliche Maßnahmen und Notmaßnahmen (Veröffentlichung in Tabellen)	In Abweichung von der geltenden Gesetzgebung erlassene außerordentlichen Maßnahmen und Notmaßnahmen samt ausdrücklicher Angabe der Gesetzesbestimmungen, von denen eventuell abgewichen wurde, und der Gründe für die Abweichung sowie der Angabe eventuell erlassener Verwaltungsakte oder gerichtlicher Verfügungen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
			Art. 42 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013		Die eventuell für die Ausübung der Befugnis zum Erlass außerordentlicher Maßnahmen festgesetzten Fristen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
			Art. 42 Abs. 1 Buchst. c) des GvD Nr. 33/2013		Die für die Maßnahmen vorgesehenen Kosten und die von der Verwaltung effektiv bestrittene Ausgabe	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
Sonstige Inhalte	**Korruptionsvorbeugung**	Teilweise Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. b) des RG Nr. 10/2014		Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz	Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz und dessen Anlagen, ergänzende Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung im Sinne des Art. 1 Abs. 2-*bis* des Gesetzes Nr. 190/2012 (Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell 231)	jährlich	binnen 10 Tagen ab Genehmigung der Maßnahme	Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz	Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	jährlich Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz
			Art. 43 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013	Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz	Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz	unverzüglich	binnen 10 Tagen ab Genehmigung der Maßnahme	Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	jährlich Abteilung II- Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse
				Verordnungen zur Vorbeugung und Bekämpfung der Korruption und der Illegalität	Verordnungen zur Vorbeugung und Bekämpfung der Korruption und der Illegalität (sofern sie erlassen wurden)	unverzüglich	binnen 10 Tagen ab Genehmigung der Maßnahme	Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	jährlich Abteilung II- Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse
			Art. 1 Abs. 14 des Gesetzes Nr. 190/2012	Bericht des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz	Bericht des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz über die Ergebnisse der durchgeführten Tätigkeit (bis 15. Dezember eines jeden Jahres)	jährlich (gemäß Art. 1 Abs. 14 des Gesetzes Nr. 190/2012)	binnen 10 Tagen ab Erlass	Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	jährlich Abteilung II- Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse
			Art. 1 Abs. 3 des Gesetzes Nr. 190/2012	Von der ANAC erlassene Maßnahmen und in Anpassung an diese Maßnahmen erlassene Akte	Von der ANAC erlassene Maßnahmen und in Anpassung an diese Maßnahmen erlassene Akte in Sachen Aufsicht und Kontrolle im Rahmen der Korruptionsvorbeugung	unverzüglich	binnen 10 Tagen ab Erlass	Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	jährlich Abteilung II- Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse
			Art. 18 Abs. 5 des GvD Nr. 39/2013	Akte zur Feststellung von Verstößen	Akte zur Feststellung von Verstößen gegen die Bestimmungen laut GvD Nr. 39/2013	unverzüglich	binnen 10 Tagen ab Erhalt des Aktes	Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	jährlich Abteilung II- Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse
Sonstige Inhalte	**Bürgerzugang**	Teilweise Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. 0a) des RG Nr. 10/2014	Art. 5 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013	„Einfacher“ Bürgerzugang betreffend veröffentlichungspflichtige Daten, Dokumente und Informationen	Name des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz, an den Antrag auf Bürgerzugang zu stellen ist, sowie Modalitäten für die Ausübung dieses Rechts mit Angabe der Telefonnummern und der institutionellen E-Mail-Adressen	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Abänderung	Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	jährlich Abteilung II- Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse
			Art. 5 Abs. 2 und Abs. 7 des GvD Nr. 33/2013	„Allgemeiner“ Bürgerzugang betreffend weitere Daten und Dokumente sowie die entsprechende Überprüfung	Namen der zuständigen Ämter, an die der Antrag auf Bürgerzugang zu stellen ist, und Modalitäten für die Ausübung dieses Rechts, sowie die entsprechende Überprüfung, mit Angabe der Telefonnummern und der institutionellen E-Mail-Adressen	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Abänderung	Jede Organisationsstruktur	Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	jährlich Abteilung II- Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse
			Richtlinien der ANAC FOIA (Beschluss Nr. 1309/2016)	Register der Zugänge	Verzeichnis der Anträge auf Zugang (Zugang zu den Verwaltungsunterlagen, Bürgerzugang und allgemeiner Bürgerzugang) mit Angabe des Gegenstands und des Datums des Antrags sowie des jeweiligen Ausgangs mit dem Datum der	halbjährlich	binnen 30 Tagen ab Ablauf jedes Halbjahres	Jede Organisationsstruktur	Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse	jährlich Abteilung II - Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *										
Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	**Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)**	**Anmerkungen**	**Bezugs-bestimmung**	**Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht**	**Inhalt der Veröffentlichungspflicht**	**Aktualisierung**	**Veröffentlichungsfrist**	**Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten**	**Zuständig für die Veröffentlichung der Daten**	**Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle**
Sonstige Inhalte	**Zugänglichkeit, Katalog der Daten, Metadaten und Datenbanken**		Art. 53 Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 82/2005, geändert durch Art. 43 des GvD Nr. 179/2016	Katalog der Daten, Metadaten und Datenbanken	Katalog der Daten, der endgültigen Metadaten und der entsprechenden Datenbanken der Verwaltungen, die auch durch einen Link zum Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), zum Verzeichnis der Daten der öffentlichen Verwaltungen und der von AGID verwalteten Datenbanken 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 - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 53 Abs. 1-*bis* des GvD Nr. 82/2005	Verordnungen	Verordnungen zur Regelung der Ausübung des Rechts auf elektronischen Datenzugang und Weiterverwendung der Daten, mit Ausnahme der Daten der Steuerdatenbank	jährlich		Für das Sachgebiet zuständige Führungskräfte und Direktoren	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 9 Abs. 7 des Gesetzesdekrets Nr. 179/2012, umgewandelt mit Änderungen durch das Gesetz vom 17. Dezember 2012	Zugänglichkeitsziele (Veröffentlichung gemäß den im Rundschreiben der Agenzia per l'Italia digitale Nr. 1/2016 i.d.g.F. enthaltenen Anweisungen)	Ziele der Zugänglichkeit zu den IT-Instrumenten für Menschen mit Behinderung für das laufende Jahr (bis 31. März eines jeden Jahres)	jährlich (gemäß Art. 9 Abs. 7 des Gesetzesdekrets Nr. 179/2012)		Abteilung IV – Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	Halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten
Sonstige Inhalte	**Zusätzliche Daten**		Art. 7-*bis* Abs. 3 des GvD Nr. 33/2013 Art. 1 Abs. 9 Buchst. f) des Gesetzes Nr. 190/2012	Zusätzliche Daten (Anmerkung: bei der Veröffentlichung von nicht von den Gesetzesbestimmungen vorgesehenen Daten muss die Anonymisierung der eventuell vorhandenen personenbezogenen Daten gemäß Art. 7-*bis* des GvD Nr. 33/2013 erfolgen)	Zusätzliche Daten, Informationen und Dokumente, zu deren Veröffentlichung die öffentlichen Verwaltungen im Sinne der geltenden Gesetzesbestimmungen nicht verpflichtet sind und die nicht den angeführten Unterbereichen zugeordnet werden können	unverzüglich		Jede Organisationsstruktur	Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat - Amt für allgemeine Angelegenheiten

Anmerkungen
Die grau markierten Amtshandlungen gelten nicht für die Autonome Region Trentino-Südtirol.

ANLAGE NR. 9 ZUM GESAMTSTAATLICHEN ANTIKORRUPTIONSPLAN 2022
LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN IM BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG" UNTERBEREICH 1. EBENE – AUSSCHREIBUNGEN UND VERTRÄGE

Verträge, deren Ausschreibungen und Bekanntmachungen vor bzw. nach 1. Juli 2023 veröffentlicht wurden und deren Ausführung binnen 31. Dezember 2023 abgeschlossen wurde

Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)	Anmerkungen	Bezugsbestimmung	Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht	Inhalt der Veröffentlichungspflicht	Aktualisierung	Veröffentlichungs-frist	Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten	Zuständig für die Veröffentlichung der Daten	Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle
		Die Region wendet in Sachen Vergabeverfahren die Gesetzesbestimmungen der Provinz Trient im Sinne des Art. 2 des Regionalgesetzes Nr. 2/2000 i.d.g.F. an. Die Veröffentlichung erfolgt über einen Link zur Datenbank der Landesbeobachtungsstelle für die öffentlichen Verträge der Provinz Trient im Sinne des Art. 3 des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 19/2016 in Verbindung mit Art. 4–*bis* des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 2/2016.	Art. 1 Abs. 32 des Gesetzes Nr. 190/2012 Art. 37 Abs 1 Buchst. a) des GvD Nr. 33/2013; Art. 4 des ANAC–Beschlusses Nr. 39/2016	Daten gemäß Art. 1 Abs. 32 des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190. Informationen über die einzelnen Verfahren (zu veröffentlichen gemäß den „Technischen Richtlinien für die Veröffentlichung der Daten im Sinne des Art. 1 Abs. 32 des Gesetzes Nr. 190/2012", angewandt gemäß ANAC–Beschluss Nr. 39/2016)	Ausschreibungsnummer (CIG)/SmartCIG-Nummer, einbringende Organisationsstruktur, Gegenstand der Ausschreibung, Verfahren zur Auswahl des Vertragspartners, Liste der zur Angebotsabgabe eingeladenen Wirtschaftsteilnehmer/Anzahl der am Verfahren teilnehmenden Bieter, Auftragnehmer, Zuschlagsbetrag, Fristen für die Ausführung der Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge, Summe der ausgezahlten Beträge	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Ausschreibung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April- 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
			Art. 1 Abs. 32 des Gesetzes Nr. 190/2012 Art. 37 Abs. 1 Buchst. a) des GvD Nr. 33/2013; Art. 4 des ANAC–Beschlusses Nr. 39/2016		Zusammenfassende Tabellen, die frei in einem offenen digitalen Standardformat heruntergeladen werden können, samt Informationen zu den Verträgen vom Vorjahr (insbesondere: Ausschreibungsnummer (CIG), einbringende Organisationsstruktur, Gegenstand der Ausschreibung, Verfahren zur Auswahl des Vertragspartners, Liste der zur Angebotsabgabe eingeladenen Wirtschaftsteilnehmer/Anzahl der am Verfahren teilnehmenden Bieter, Auftragnehmer, Zuschlagsbetrag, Fristen für die Ausführung der Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge, Summe der ausgezahlten Beträge)	jährlich (Art. 1 Abs. 32 des Gesetzes Nr. 190/2012)	Durch GvD Nr. 36/2023 aufgehobene Bestimmung (ANAC-Mitteilung vom 5.1.2024)			
			Art. 37 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013; Art. 21 Abs. 7 und Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 50/2016; Art. 5 Abs. 8 und 10 und Art. 7 Abs. 4 und 10 des Dekrets des	Akte betreffend die Planung von Arbeiten, Bauwerken, Dienstleistungen und Lieferungen	Zweijähriger Beschaffungsplan für Lieferungen und Dienstleistungen, Dreijahresplan der öffentlichen Arbeiten und jeweilige jährliche Aktualisierung Mitteilung über die nicht erfolgte Erstellung des Dreijahresplans der öffentlichen Arbeiten wegen fehlender Arbeiten und Mitteilung über die nicht erfolgte Erstellung des zweijährigen Beschaffungsplans für Lieferungen und Dienstleistungen wegen fehlender Beschaffungen (Dekret des Ministers für Infrastrukturen und Verkehr Nr. 14/2018 Art. 5 Abs. 8 und Art. 7 Abs. 4) Änderungen zum Dreijahresplan der öffentlichen Arbeiten sowie zum zweijährigen Beschaffungsplan für Lieferungen und Dienstleistungen (Dekret des Ministers für Infrastrukturen und Verkehr Nr. 14/2018 Art. 5 Abs. 10 und Art. 7 Abs.10)	unverzüglich	binnen 20 Tagen ab Genehmigung	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	jährlich Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat
	Akte betreffend die Verfahren zur öffentlichen Vergabe von Dienstleistungs-, Liefer-, Bauaufträgen und Arbeiten sowie von öffentlichen Planungswettbewerben, Ideenwettbewerben und Konzessionswettbewerben, einschließlich der Akte zwischen Körperschaften im öffentlichen Sektor laut Art. 5 des GvD Nr. 50/2016. Die Daten müssen sich detailliert auf jedes Vertragsverfahren beziehen, von den anfänglichen Akten bis zur Ausführungsphase									
			Art. 37 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013 und Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 50/2016; Dekret des Präsidenten des Ministerrats Nr. 76/2018	Transparenz bei der Beteiligung von Interessenträgern und öffentliche Debatte	Machbarkeitsprojekte in Bezug auf große Infrastrukturprojekte und sozial relevante Architektur, die sich auf die Umwelt, auf die Städte und auf die Raumordnung auswirken sowie die Ergebnisse der öffentlichen Konsultation einschließlich der Berichte über die Treffen und der Debatten mit den Interessenträgern. Die Beiträge und die Berichte werden gleichermaßen samt den von der Verwaltung bereitgestellten Unterlagen betreffend die Arbeiten veröffentlicht (Art. 22 Abs. 1) Informationen laut Dekret des Präsidenten des Ministerrates Nr. 76/2018 *"Verordnung bezüglich Ausübung, Arten und Mindestgrößen von Bauvorhaben, welche gemäß Art. 22 GvD 50/2016 einer öffentlichen Debatte unterzogen werden müssen"*	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
			Art. 37 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013 und Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 50/2016	Bekanntmachungen von Vorinformationen	**NORMALE SEKTOREN** Bekanntmachungen von Vorinformationen für normale Sektoren laut Art. 70 Abs. 1 des GvD Nr. 50/2016 **SPEZIFISCHE SEKTOREN** Nicht verbindliche regelmäßige Bekanntmachungen für spezifische Sektoren laut Art. 127 Abs. 2 des GvD Nr. 50/2016	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
			Art. 37 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013 und Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 50/2016	Beschluss über den Vertragsabschluss	Beschluss über den Vertragsabschluss oder gleichwertiger Akt	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
			Art. 37 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013 und Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 50/2016, Dekret des Ministers für Infrastrukturen und Verkehr vom 2.12.2016	Bekanntmachungen und Ausschreibungen	**NORMALE SEKTOREN-UNTER DEM SCHWELLENWERT** Bekanntmachung über Markterhebung (Art. 36 Abs. 7 und Richtlinie der ANAC Nr.4) Ausschreibungen und Bekanntmachungen (Art. 36 Abs. 9) Bekanntmachung über die Erstellung eines Verzeichnisses von Wirtschaftsteilnehmern und Veröffentlichung des Verzeichnisses (Art. 36 Abs. 7 und Richtlinien der ANAC) Beschluss über den Vertragsabschluss nach Art. 32 Abs. 2 mit Bezug auf die Fälle laut Art. 36 Abs. 2 Buchst. a) und b) **NORMALE SEKTOREN-ÜBER DEM SCHWELLENWERT** Bekanntmachungen von Vorinformationen für nicht offene Verfahren und Verhandlungsverfahren (nachgeordnete Verwaltungen) (Art. 70 Abs. 2 und 3) Ausschreibungen und Bekanntmachungen (Art. 73 Abs. 1 und 4) Ausschreibungen oder Bekanntmachungen von Vorinformationen für die Vergabe von Dienstleistungsaufträgen laut Anlage IX (Art. 142 Abs. 1) Ausschreibungen für Planungswettbewerbe (Art. 153) Ausschreibung für Ideenwettbewerbe (Art. 156) **SPEZIFISCHE SEKTOREN** Ausschreibungen und Bekanntmachungen (Art. 127 Abs. 1) Für nicht offene und Verhandlungsverfahren: regelmäßige nicht verbindliche Bekanntmachung (Art. 127 Abs. 3) Bekanntmachung über das Bestehen eines Prüfungssystems (Art. 128 Abs. 1)	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
			Art. 48 Abs. 3 des Gesetzesdekrets Nr. 77/2021	Verhandlungsverfahren betreffend die öffentlichen Investitionen, die vollständig oder teilweise mit den laut Gesamtstaatlichem Wiederaufbauplan und Zusatzplan (PNC) sowie laut den mit den Strukturfonds der Europäischen Union kofinanzierten Programmen	Nachweis über den Beginn der Verhandlungsverfahren (Art. 63 und Art.125), die von den Vergabestellen aus Gründen äußerster Dringlichkeit – wegen unvorhersehbarer Umstände, die nicht auf die Vergabestelle zurückzuführen sind – in Anspruch genommen werden, falls die in den ordentlichen Verfahren (auch verkürzten) vorgesehenen Fristen die Umsetzung der Ziele oder die Einhaltung der voraussichtlichen Dauer laut Gesamtstaatlichem Wiederaufbauplan und Zusatzplan (PNC) und laut den mit den Strukturfonds der Europäischen Union kofinanzierten Programmen beeinträchtigen können.	unverzüglich				
			Art. 37 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013 und Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 50/2016	Bewertungskommission	Zusammensetzung der Bewertungskommission, Lebensläufe der jeweiligen Mitglieder.	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Auftragserteilung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
			Art. 37 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013 und Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 50/2016	Bekanntmachungen des Ausgangs des Verfahrens	**NORMALE SEKTOREN-UNTER DEM SCHWELLENWERT** Bekanntmachung des Ausgangs des Vergabeverfahrens mit Angabe der eingeladenen Rechtssubjekte (Art. 36 Abs. 2 Buchst. b), c), c-*bis*). Dies gilt für die Fälle laut Art. 36 Abs. 2 Buchst. b) außer in den Fällen, in denen mit einer Direktvergabe durch Beschluss über den Vertragsabschluss laut Art. 32 Abs. 2 vorgegangen wird. Die Veröffentlichung der Bekanntmachung vergebener Aufträge laut Art. 36 Abs. 2 Buchst. a) – außer in den Fällen, in denen im Sinne des Art. 32 Abs. 2 vorgegangen wird – ist fakultativ. **NORMALE SEKTOREN-ÜBER DEM SCHWELLENWERT** Bekanntmachung vergebener Aufträge (Art. 98) Bekanntmachung über die Vergabe von Dienstleistungen laut Anlage IX, die eventuell alle drei Monate zusammen veröffentlicht werden können (Art. 142 Abs. 3) Bekanntmachung des Ausgangs des Planungswettbewerbs (Art. 153 Abs. 2) **SPEZIFISCHE SEKTOREN** Bekanntmachung vergebener Aufträge (Art. 129 Abs. 2 und Art. 130)	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
		Die Region wendet in Sachen Vergabeverfahren die Gesetzesbestimmungen der Provinz Trient im Sinne des Art. 2 des Regionalgesetzes Nr. 2/2000 i.d.g.F. an. Die Veröffentlichung erfolgt über einen Link zur Datenbank der	Art. 1 Abs. 2 Buchst. a) des Gesetzesdekrets Nr. 76 (vorübergehend anwendbar)	Bekanntmachung des Ausgangs des Direktvergabeverfahrens (falls der Beschluss über den Vertragsabschluss oder der gleichwertige Verwaltungsakt binnen 30.6.2023 genehmigt wird)	Bei Direktvergabe von Aufträgen für Arbeiten unter 150.000 Euro und für Dienstleistungen und Lieferungen einschließlich der Ingenieurs- und Architekturdienstleistungen und die Planungstätigkeit unter 139.000 Euro: Veröffentlichung der Bekanntmachung des Ausgangs des Vergabeverfahrens mit Angabe der eingeladenen Rechtssubjekte (bei Vergaben unter 40.000 ist dies nicht obligatorisch)	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich

Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)	Anmerkungen	Bezugsbestimmung	Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht	Inhalt der Veröffentlichungspflicht	Aktualisierung	Veröffentlichungs-frist	Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten	Zuständig für die Veröffentlichung der Daten	Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle
Ausschreibungen und Verträge		Landesbeobachtungsstelle für die öffentlichen Verträge der Provinz Trient im Sinne des Art. 3 des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 19/2016 in Verbindung mit Art. 4-*bis* des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 2/2016.	Art. 1 Abs. 1 Buchst. b) des Gesetzesdekrets Nr. 76 (vorübergehend anwendbar)	Bekanntmachung über den Beginn des Verfahrens und Bekanntmachung des Ausgangs der Zuschlagserteilung bei Verhandlungsverfahren ohne Ausschreibung (falls der Beschluss über den Vertragsabschluss oder der gleichwertige Verwaltungsakt binnen 30.6.2023 genehmigt wird)	Für die Vergabe von Aufträgen für Dienstleistungen und Lieferungen einschließlich der Ingenieurs- und Architekturdienstleistungen und die Planungstätigkeit im Wert von bzw. über 139.000 Euro und bis zu den EU-Schwellenwerten sowie für die Vergabe von Aufträgen für Arbeiten im Wert von bzw. über 150.000 Euro und unter einer Million Euro: Veröffentlichung der Bekanntmachung über den Beginn des Verhandlungsverfahrens und der Bekanntmachung des Ausgangs des Vergabeverfahrens mit Angabe der eingeladenen Rechtssubjekte	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
			Art. 37 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013 und Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 50/2016	Protokolle der Vergabekommissionen	Protokolle der Vergabekommissionen (unbeschadet der Vertraulichkeitsgründe im Sinne des Art. 53 bzw. der Geheimdokumente im Sinne des Art. 162 und unter Einhaltung der im GvD Nr. 196/2003 i.d.g.F. vorgesehenen Grenzen in Sachen Datenschutz).	Nach der Veröffentlichung der Bekanntmachungen über den Ausgang der Verfahren	zum Zeitpunkt der Veröffentlichung der Bekanntmachungen	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
			Art. 47 Abs 2, 3, 9 des Gesetzesdekrets Nr. 77/2021und Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 50/2016	Chancengleichheit und berufliche Inklusion bei öffentlichen Verträgen, beim Gesamtstaatlichen Wiederaufbauplan und beim Zusatzplan (PNC)	Kopie des letzten Berichts über die Situation des männlichen und weiblichen Personals (Gleichstellungsbericht), welcher zum Zeitpunkt der Einreichung des Zulassungsgesuchs bzw. des Angebots seitens der Wirtschaftsteilnehmer mit mehr als fünfzig Angestellten im Sinne des Art. 46 des GvD Nr. 198/2006 vorgelegt werden muss (Art. 47 Abs. 2 des Gesetesdekrets Nr. 77/2021)	Nach der Veröffentlichung der Bekanntmachungen bezüglich des Ausgangs der Verfahren				
			Art. 37 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013 und Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 50/2016	Verträge	Nur bei Vergaben über dem Schwellenwert und bei den vom Gesamtstaatlichen Wiederaufbauplan und mit den Strukturfonds finanzierten Vergaben: Wortlaut der Verträge und der nachfolgenden Änderungsabkommen und/oder Auslegungsabkommen genannter Verträge (unbeschadet der Vertraulichkeitsgründe im Sinne des Art. 53 bzw. der Geheimdokumente im Sinne des Art. 162 und unter Einhaltung der im GvD Nr. 196/2003 i.d.g.F. vorgesehenen Grenzen in Sachen Datenschutz).	unverzüglich	binnen 15 Tagen ab Unterzeichnung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
			Art. 6 des Gesetzesdekrets Nr. 76/2020 Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 50/2016	Technische Beratungsausschüsse	Zusammensetzung des Ausschusses, Lebensläufe und Vergütung der Mitglieder.	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Auftragserteilung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
			Art. 47 Abs. 2, 3, 9 des Gesetzesdekrets Nr. 77/2021 und Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 50/2016	Chancengleichheit und berufliche Inklusion bei öffentlichen Verträgen, beim Gesamtstaatlichen Wiederaufbauplan und beim Zusatzplam (PNC)	Bericht über die Situation des männlichen und weiblichen Personals (Gleichstellungsbericht), der von den Wirtschaftsteilnehmern mit fünfzehn oder mehr Angestellten innerhalb sechs Monaten ab Vertragsabschluss an die Vergabestelle zu übermitteln ist (Art. 47 Abs. 3 des Gesetzesdekrets Nr. 77/2021)	unverzüglich				
			Art. 47 Abs. 3-*bis* und Abs. 9 des Gesetzesdekrets Nr. 77/2021 und Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 50/2016		Veröffentlichung seitens der Vergabestelle der Bescheinigung laut Art. 17 des Gesetzes vom 12. März 1999, Nr. 68 sowie des Berichts betreffend die Erfüllung der Pflichten laut genanntem Gesetz sowie betreffend eventuelle zu Lasten der Wirtschaftsteilnehmer verhängten Strafen und Maßnahmen in den drei Jahren vor der Einreichfrist für die Angebotsabgabe, wobei diese innerhalb sechs Monaten ab Vertragsabschluss an die Vergabestelle zu übermitteln sind (bei Wirtschaftsteilnehmern mit fünfzehn oder mehr Angestellten)	unverzüglich				
			Art. 37 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013 und Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 50/2016	Ausführungsphase	Unbeschadet der Vertraulichkeitsgründe im Sinne des Art. 53 bzw. der Geheimdokumente im Sinne des Art. 162 des GvD Nr. 50/2016 sind nachstehende Maßnahmen betreffend die Genehmigung und die Ermächtigung zu veröffentlichen und zwar in Bezug auf: - subjektive Änderungen - Varianten - Verlängerungen - Erneuerungen - Pflichtfünftel - Weitervergaben (bei fehlender Ermächtigungsmaßnahme werden der Name des Subunternehmens, der Betrag und der Gegenstand des Vertrags zur Weitervergabe veröffentlicht). Abnahmebescheinigung oder Bescheinigung über die ordnungsgemäße Ausführung Konformitätsprüfung Gütliche Streitbeilegung und Vergleiche Ernennungsakte des Leiters der Arbeiten/des Direktors für die Vertragsausführung/der Mitglieder der Abnahmekommission	unverzüglich	binnen 15 Tagen ab Erlass	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
			Art. 37 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013 und Art. 29 Abs 1 des GvD Nr. 50/2016	Rechnungslegung über die Finanzgebarung der Verträge am Ende ihrer Ausführung	Rechnungslegung über die Finanzgebarung der Verträge am Ende ihrer Ausführung. In der Rechnungslegung müssen je Vertrag mindestens nachstehende Daten angegeben werden: Datum des Beginns und Abschlusses der Ausführung, Betrag des Vertrags, gesamter ausgezahlter Betrag, gesamter Betrag der Abweichung (positive oder negative Abweichung), falls vorhanden .	jährlich (binnen 31. Jänner) mit Bezug auf die Vergaben des vorherigen Jahres	bis 31. Jänner	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
		Die Region wendet in Sachen Vergabeverfahren die Gesetzesbestimmungen der Provinz Trient im Sinne des Art. 2 des Regionalgesetzes Nr. 2/2000 i.d.g.F. an. Die Veröffentlichung erfolgt über einen Link zur Datenbank der Landesbeobachtungsstelle für die öffentlichen Verträge der Provinz Trient im Sinne des Art. 3 des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 19/2016 in Verbindung mit Art. 4-*bis* des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 2/2016	Art. 37 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013 und Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 50/2016	Konzessionen und öffentlich-private Partnerschaften	Jede in dieser Anlage aufgezählte Veröffentlichungspflicht ist im Sinne der Art. 29, 164, 179 des GvD Nr. 50/2016 - **sofern vereinbar** - auch auf die Konzessionsverträge und die öffentlich-privaten Partnerschaftsverträge anzuwenden. Mit Bezug auf Bekanntmachungen und Ausschreibungen wird ferner auf Nachstehendes hingewiesen: Konzessionsbekanntmachung, Einladung zur Angebotsabgabe (Art. 164 Abs. 2, der auf die im Teil I und II des GvD Nr. 50/2016 auch bezüglich der Modalitäten zur Veröffentlichung und Abfassung der Ausschreibungen und der Bekanntmachungen enthaltenen Bestimmungen verweist) Neue Einladung zur Angebotsabgabe nach Abänderungen der Rangfolge der Wichtigkeit der Zuschlagskriterien (Art. 173 Abs. 3) Neue Konzessionsbekanntmachung nach Abänderungen der Rangfolge der Wichtigkeit der Zuschlagskriterien (Art. 173 Abs. 3) Ausschreibung betreffend die Projektfinanzierung (Art. 183 Abs. 2) Ausschreibung betreffend das Leasing von öffentlichen Arbeiten bzw. Arbeiten im öffentlichen Interesse (Art. 187) Ausschreibung betreffend den Verfügbarkeitsvertrag (Art. 188 Abs. 3)	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
			Art. 37 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013 und Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 50/2016	Direktvergaben von Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen äußerster Dringlichkeit und für den Zivilschutz	Akte betreffend Direktvergaben von Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen äußerster Dringlichkeit und für den Zivilschutz mit spezifischer Angabe des Auftragnehmers, der Modalitäten der Entscheidung bzw. der Begründung für die Nichtanwendung des ordentlichen Verfahrens (Art. 163 Abs. 10)	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
			Art. 37 Abs. 1 Buchst. b) des GvD Nr. 33/2013 und Art. 29 Abs. 1 des GvD Nr. 50/2016	In-House-Vergaben	Jeder mit den In-House-Vergaben von öffentlichen Auftragsvergaben und Konzessionsverträgen zwischen Körperschaften im öffentlichen Bereich zusammenhängende Akt im Open-Data-Format (Art. 192 Abs. 1 und 3)	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
			Art. 90 Abs. 10 des GvD Nr. 50/2016	offizielle Verzeichnisse der anerkannten Wirtschaftsteilnehmer und Zertifizierungen	<u>Veröffentlichungspflicht nur für die Körperschaften, welche die Verzeichnisse verwalten, und für die Zertifizierungsstellen</u> Liste der im offiziellen Verzeichnis eingetragenen Wirtschaftsteilnehmer (Art. 90 Abs. 10 des GvD Nr. 50/2016) Verzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer, die im Besitz der von der zuständigen Zertifizierungsstelle ausgestellten Zertifizierung sind (Art. 90 Abs. 10 des GvD Nr. 50/2016)	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
			Art. 11 Abs. 2-*quater* des Gesetzes Nr. 3/2003 eingeführt durch Art. 41 Abs. 1 des Gesetzesdekrets Nr. 76/2020	Öffentliche Investitionsprojekte	<u>Veröffentlichungspflicht für Inhaber öffentlicher Investitionsprojekte</u> Liste der finanzierten Projekte mit Angabe des einheitlichen Projektcodes (CUP), des Gesamtbetrags der Finanzierung, der Finanzierungsquellen, des Datums des Projektbeginns und des finanziellen und verfahrenstechnischen Durchführungszustands	jährlich	bis 31. Jänner	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	jährlich (30. April) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich

Anmerkungen

Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)	Anmerkungen	Bezugsbestimmung	Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht	Inhalt der Veröffentlichungspflicht	Aktualisierung	Veröffentlichungs-frist	Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten	Zuständig für die Veröffentlichung der Daten	Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle
Die grau markierten Amtshandlungen gelten nicht für die Autonome Region Trentino-Südtirol.										

AKTE UND DOKUMENTE, DIE IM BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“, UNTERBEREICH „AUSSCHREIBUNGEN UND VERTRÄGE“ ZU VERÖFFENTLICHEN SIND
Anlage 1 des ANAC-Beschlusses vom 20.6.2023, Nr. 264, geändert durch ANAC-Beschluss vom 19.12.2023, Nr. 601
Verträge, deren Ausschreibungen und Bekanntmachungen nach 1. Jänner 2024 veröffentlicht wurden

Bezeichnung des Unterbereichs I. Ebene

Ausschreibungen und Verträge

ALLGEMEINE AKTE UND DOKUMENTE IN BEZUG AUF JEDES VERFAHREN

Anmerkungen	Bezugsbestimmung	Inhalt der Veröffentlichungspflicht	Aktualisierung	Veröffentlichungsfrist	Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten	Zuständig für die Veröffentlichung der Daten	Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle
Die Region wendet in Sachen Vergabeverfahren die Gesetzesbestimmungen der Provinz Trient im Sinne des Art. 2 des Regionalgesetzes Nr. 2/2000 i.d.g.F. an. Die Veröffentlichung erfolgt über einen Link zur Datenbank der Landesbeobachtungsstelle für die öffentlichen Verträge der Provinz Trient im Sinne des Art. 3 des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 19/2016 in Verbindung mit Art. 4–*bis* des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 2/2016.	Art. 30 des GvD Nr. 36/2023 Anwendung automatisierter Verfahren bei öffentlichen Verträgen	Liste der von den Vergabestellen und den konzessionsgebenden Körperschaften angewandten technologischen Lösungen zur Automatisierung ihrer Tätigkeiten	Einmalig: bei Änderungen unverzügliche Aktualisierung	zum Zeitpunkt der Anwendung	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und	jährlich Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat
	ANLAGE I.5 zum GvD Nr. 36/2023 Kriterien zur Planung der Arbeiten und Dienstleistungen. Vorlagen (Art. 4 Abs. 3)	Bekanntmachung zwecks Einholung von Interessenbekundungen der Wirtschaftsteilnehmer in Bezug auf Arbeiten zur möglichen Fertigstellung unvollendeter Bauvorhaben sowie zu deren Verwaltung Anmerkung: Falls die Bekanntmachung im dafür vorgesehenen Bereich des Web-Portals des Ministeriums für Infrastrukturen und Verkehr veröffentlicht wird, erfolgt die Veröffentlichung im Bereich „Transparente Verwaltung“ über einen Link zum Portal des Ministeriums	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	jährlich Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat
	ANLAGE I.5 zum GvD Nr. 36/2023 *Kriterien zur Planung der Arbeiten und Dienstleistungen. Vorlagen* (Art. 5 Abs. 8; Art. 7 Abs. 4)	Mitteilung über die nicht erfolgte Verfassung des Dreijahresplans der öffentlichen Arbeiten wegen fehlender Arbeiten Mitteilung über die nicht erfolgte Verfassung des zweijährigen Beschaffungsplans für Lieferungen und Dienstleistungen wegen der fehlenden Beschaffung von Lieferungen und Dienstleistungen	unverzüglich	bis 31. Jänner des Jahres nach der Genehmigung des letzten Programms	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	jährlich Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat
	Art. 168 des GvD Nr. 36/2023 Vergabeverfahren mit Qualifikationssystemen	Akte betreffend Bestimmungen, objektive Kriterien für die Funktion des Qualifikationssystems, dessen eventuelle regelmäßige Aktualisierung und Dauer, subjektive Kriterien (Voraussetzungen betreffend wirtschaftliche, finanzielle, technische und berufliche Leistungsfähigkeit) für die Eintragung in das System	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	jährlich Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat
	Art. 169 des GvD Nr. 36/2023 Geregelte Ausschreibungsverfahren Spezifische Sektoren	<u>Auf öffentliche Betriebe und Inhaber spezifischer Exklusivrechte anzuwendende Pflicht</u> Eventuell erlassene Akte betreffend die Auflistung der Verhaltensweisen, die schwere berufliche Rechtsvertöße für die Wirkungen des Art. 95 Abs. 1 und des Art. 98 darstellen (Ausschlussgründe vom Ausschreibungsverfahren wegen schwerer beruflicher Rechtsverstöße)	unverzüglich				
	Art. 11 Abs. 2-*quater* des Gesetzes Nr. 3/2003, eingeführt durch Art. 41 Abs. 1 des Gesetzesdekrets Nr. 76/2020 Daten und Informationen über öffentliche Investitionsprojekte	<u>Pflicht für die Inhaber öffentlicher Investitionsprojekte</u> Jährliches Verzeichnis der finanzierten Projekte mit Angabe des einheitlichen Projektcodes (CUP), des Gesamtbetrags der Finanzierung, der Finanzierungsquellen, des Datums des Projektbeginns und des finanziellen und verfahrenstechnischen Durchführungsstands	jährlich	bis 31. Jänner des folgenden Jahres	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Projekte in ihrem Zuständigkeitsbereich	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	jährlich Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat

FÜR JEDES VERFAHREN SIND NACHSTEHENDE AKTE UND DOKUMENTE ZU VERÖFFENTLICHEN

Phase	Bezugsbestimmung	Inhalt der Veröffentlichungspflicht	Aktualisierung	Veröffentlichungsfrist	Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten	Zuständig für die Veröffentlichung der Daten	Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle
Veröffentlichung	Art. 40 Abs. 3 und Abs. 5 des GvD Nr. 36/2023 öffentliche Debatte (fakultative Debatte) Anlage I.6 zum GvD Nr. 36/2023 obligatorische öffentliche Debatte	1) Bericht über das Arbeitsprojekt (Art. 40 Abs. 3 des Kodex und Art. 5 Abs. 1 Buchst. a) und b) zur Anlage) 2) Schlussbericht des Verantwortlichen für die Debatte (mit den Inhalten gemäß Art. 40 Abs. 5 des Kodex und Art. 7 Abs. 1 zur Anlage) 3) Von der Vergabestelle auf der Grundlage des Schlussberichts des Verantwortlichen erstelltes Schlussdokument (ausschließlich für die obligatorische öffentliche Debatte) im Sinne des Art. 7 Abs. 2 zur Anlage Die Veröffentlichung der Dokumente laut Z. 2) und 3) im Rahmen der obligatorischen öffentlichen Debatte ist sowohl für die Vergabestellen als auch für die Lokalverwaltungen vorgesehen,	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	jährlich Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	jährlich Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat
	Art. 82 des GvD Nr. 36/2023 Ausschreibungsdokumente Art. 85 Abs. 4 des GvD Nr. 36/2023 Veröffentlichung auf gesamtstaatlicher Ebene (vgl. auch Anlage II.7)	Ausschreibungsdokumente, einschließlich mindestens: Beschluss zwecks Ermächtigung Ausschreibung/Ausschreibungsbekanntmachung/Einladungsschreiben Ausschreibungsbedingungen Besondere Vertragsbedingungen Vorgeschlagene Vertragsbedingungen	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
Vergabe	Art. 28 des GvD Nr. 36/2023 Transparenz der öffentlichen Verträge	Zusammensetzung der Bewertungskommissionen und Lebensläufe der Mitglieder	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Auftragserteilung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
	Art. 47 Abs. 2 und Art. 9 des Gesetzesdekrets Nr. 77/2021, umgewandelt mit Änderungen durch das Gesetz Nr. 108/2021 Dekret des Präsidenten des Ministerrates vom 20. Juni 2023 betreffend Richtlinien zur Förderung der Generationen- und Geschlechtergleichheit und der beruflichen Inklusion von Menschen mit Behinderung bei reservierten Verträgen (Art. 1 Abs. 8 zur Anlage II.3 des GvD Nr. 36/2023)	Chancengleichheit und berufliche Inklusion bei öffentlichen Verträgen, beim Gesamtstaatlichen Wiederaufbauplan, beim Zusatzplan (PNC) und bei reservierten Verträgen Kopie des letzten, vom Wirtschaftsteilnehmer erstellten Berichts über die Situation des männlichen und weiblichen Personals (Gleichstellungsbericht) im Sinne des Art. 46 des GvD vom 11. April 2006, Nr. 198 (Wirtschaftsteilnehmer mit mehr als fünfzig Angestellten). Das Dokument wird zum Zeitpunkt der Einreichung des Zulassungsgesuchs bzw. des Angebots bei sonstigem Ausschluss vom Ausschreibungsverfahren ausgestellt					

	Phase	**Bezugsbestimmung**	**Inhalt der Veröffentlichungspflicht**	**Aktualisierung**	**Veröffentlichungsfrist**	**Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten**	**Zuständig für die Veröffentlichung der Daten**	**Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle**
Die Region wendet in Sachen Vergabeverfahren die Gesetzesbestimmungen der Provinz Trient im Sinne des Art. 2 des Regionalgesetzes Nr. 2/2000 i.d.g.F. an. Die Veröffentlichung erfolgt über einen Link zur Datenbank der Landesbeobachtungsstelle für die öffentlichen Verträge der Provinz Trient im Sinne des Art. 3 des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 19/2016 in Verbindung mit Art. 4–*bis* des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 2/2016.		Art. 10 Abs. 5; Art. 14 Abs. 3; Art. 17 Abs. 2; Art. 24; Art. 30 Abs. 2; Art. 31 Abs. 1 und 2; GvD Nr. 201/2022 Neuordnung der Regelung betreffend lokale öffentliche Dienstleistungen wirtschaftlicher Relevanz	Vergabeverfahren der lokalen öffentlichen Dienstleistungen: 1) Beschluss zur Einrichtung des lokalen öffentlichen Dienstes (Art. 10 Abs. 5); 2) Bericht samt Bewertung zwecks Auswahl der Modalitäten zur jeweiligen Verwaltung (Art. 14 Abs. 3); 3) Beschluss zur Vergabe des Dienstes an In-House-Gesellschaften (Art. 17 Abs. 2) bei Vergaben des lokalen öffentlichen Dienstes über dem Schwellenwert, einschließlich Vergaben in den Bereichen des öffentlichen Personennahverkehrs und der Strom- und Gasversorgung; 4) von den Parteien unterzeichneter Dienstleistungsvertrag zur Bestimmung der Pflichten im Rahmen des öffentlichen Dienstes und der wirtschaftlichen Bedingungen des Verhältnisses (Art. 24 und 31 Abs. 2); 5) regelmäßiger Bericht über die regelmäßigen Überprüfungen	unverzüglich				
	Ausführungsphase	Art. 215 ff. und Anlage V.2 zum GvD Nr. 36/2023 Technischer Beratungsausschuss	Zusammensetzung des technischen Beratungsausschusses (Namen) Lebensläufe der Mitglieder	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Auftragsgenehmigung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
		Art. 47 Abs. 3 Abs. 3-*bis* Abs. 9 des Gesetzes Nr. 77/2021, umgewandelt mit Änderungen durch das Gesetz Nr. 108/2021 Chancengleichheit und berufliche Inklusion bei öffentlichen Verträgen, beim Gesamtstaatlichen Wiederaufbauplan, beim Zusatzplan (PNC) und bei reservierten Verträgen Dekret des Präsidenten des Ministerrates vom 20. Juni 2023 betreffend Richtlinien zur Förderung der Generationen- und Geschlechtergleichheit und der beruflichen Inklusion von Menschen mit Behinderung bei reservierten Verträgen (Art. 1 Abs. 8 zur Anlage II.3 des GvD Nr. 36/2023)	Chancengleichheit und berufliche Inklusion bei öffentlichen Verträgen, beim Gesamtstaatlichen Wiederaufbauplan, beim Zusatzplan (PNC) und bei reservierten Verträgen: 1) Bericht über die Situation des männlichen und weiblichen Personals (Gleichstellungsbericht), die von den Wirtschaftsteilnehmern mit fünfzehn oder mehr Angestellten innerhalb sechs Monaten ab Vertragsabschluss an die Vergabestelle zu übermitteln ist 2) Bescheinigung laut Art. 17 des Gesetzes vom 12. März 1999, Nr. 68 und Bericht betreffend die Erfüllung der Pflichten laut genanntem Gesetz sowie betreffend eventuelle zu Lasten der Wirtschaftsteilnehmer verhängten Strafen und Maßnahmen in den drei Jahren vor der Einreichfrist für die Angebotsabgabe, wobei diese innerhalb sechs Monaten ab Vertragsabschluss an die Vergabestelle zu übermitteln sind (bei Wirtschaftsteilnehmern mit fünfzehn oder mehr Angestellten)	unverzüglich				
	Sponsoring	Art. 134 Abs. 4 des GvD Nr. 36/2023 Gebührenfreie Verträge und besondere Arten von Partnerschaft	Vergabe von Sponsoring-Verträgen zu Sponsoringzwecken für Arbeiten, Dienstleistungen bzw. Lieferungen im Wert über 40.000 Euro: 1) Bekanntmachung über die Suche nach Sponsoren für spezifische Aufträge bzw. über den erfolgten Erhalt eines Sponsoringangebots, wobei der Inhalt des vorgeschlagenen Vetrags zusammenfassend anzugeben ist	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
	Verfahren äußerster Dringlichkeit bzw. für den Zivilschutz	Art. 140 des GvD Nr. 36/2023 Mitteilung des Präsidenten von ANAC vom 19. September 2023	Akte und Dokumente betreffend Vergaben äußerster Dringlichkeit abgesehen vom Betrag der Vergabe. Hierbei handelt es sich insbesondere um: 1) Protokoll über dringliche Maßnahmen und Vergabemaßnahme mit spezifischer Angabe der Modalitäten der Entscheidung bzw. der Begründung für die Nichtanwendung des ordentlichen Verfahrens; 2) Gutachten über die Rechtfertigung der Dringlichkeit; 3) Liste der Einheitspreise mit Angabe der zwischen den Parteien vereinbarten Preise und der den offiziellen Preislisten entnommenen Preise; 4) Protokoll über die Übergabe der Arbeiten bzw. Protokoll über den Beginn der Ausführung des Dienstleistungs-/Lieferauftrags; 5) Vertrag, falls abgeschlossen.	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
	Projektfinanzierung	Art. 193 des GvD Nr. 36/2023 Vergabeverfahren	Schlussmaßnahme des Bewertungsverfahrens des Vorschlags des Projektträgers betreffend die Durchführung von Arbeiten bzw. Dienstleistungen im Rahmen von Konzessionen	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich

LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN IM BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“, UNTERBEREICH 1. EBENE –AUSSCHREIBUNGEN UND VERTRÄGE in Bezug auf die Zuschlags- und Ausführungsphase – einschließlich der Änderungen zu den Verträgen und der Varianten während der Ausführung der Arbeiten

ANAC-Beschlüsse vom 13. Dezember 2023, Nr. 582 und vom 19. Dezember 2023, Nr. 605

Verträge, deren Ausschreibungen und Bekanntmachungen vor bzw. nach 1. Juli 2023 veröffentlicht wurden, die aber zum 31. Dezember 2023 noch nicht abgeschlossen waren

Art der Vergabe	Inhalt der Veröffentlichungspflicht	Anmerkungen	Veröffentlichung	Aktualisierung	Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten	Zuständig für die Veröffentlichung der Daten	Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle
Durch SIMOG erworbene CIG-Nummer	Zuschlagsphase Phase der Vertragsausführung	Die Region wendet in Sachen Vergabeverfahren die Gesetzesbestimmungen der Provinz Trient im Sinne des Art. 2 des Regionalgesetzes Nr. 2/2000 i.d.g.F. an. Die Veröffentlichung erfolgt über einen Link zur Datenbank der Landesbeobachtungsstelle für öffentliche Verträge der Provinz Trient im Sinne des Art. 3 des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 19/2016 in Verbindung mit Art. 4-*bis* des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 2/2016.	zum Zeitpunkt der Genehmigung [1]	unverzüglich [2]	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich

[1] Im Sinne des ANAC-Beschlusses Nr. 582/2023 sind „die zuvor festgelegten Einreichfristen von 30 Tagen für die Zuschlagsphase bzw. 60 Tagen für die Ausführungsphase, innerhalb denen die Daten an ANAC zu übermitteln sind, nicht mehr einzuhalten“.

[2] Siehe Anmerkung Nr. 1.

	Liste der eingeladenen Rechtssubjekte	Die Region wendet in Sachen Vergabeverfahren die Gesetzesbestimmungen der Provinz Trient im Sinne des Art. 2 des Regionalgesetzes Nr. 2/2000 i.d.g.F. an. Die Veröffentlichung erfolgt über einen Link zur Datenbank der Landesbeobachtungsstelle für öffentliche Verträge der Provinz Trient im Sinne des Art. 3 des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 19/2016 in Verbindung mit Art. 4-*bis* des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 2/2016.	zum Zeitpunkt der Genehmigung	unverzüglich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
	In den Fällen, bei denen die Übermittlung der Unterlagen nach Abschluss der Zuweisung der CIG-Nummer nicht erforderlich ist: Daten betreffend den Zuschlag/Ausgang des Verfahrens.		zum Zeitpunkt der Genehmigung	unverzüglich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
	In den Fällen, bei denen die Übermittlung der Unterlagen nach der Zuschlagsphase nicht erforderlich ist: - Ernennungsakte des Leiters der Arbeiten/des Direktors für die Vertragsausführung/der Mitglieder der Abnahmekommission - Vertragsänderung und Varianten - gütliche Streitbeilegung und Vergleiche - Abnahmebescheinigung/ Bescheinigung über die ordnungsgemäße Durchführung/ Konformitätsprüfung - Rechnungslegung über die Finanzgebarung der Verträge am Ende ihrer Ausführung		zum Zeitpunkt der Genehmigung	unverzüglich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich

	Für In-House-Vergaben: mit den In-House-Vergaben zusammenhängende Akte	Die Region wendet in Sachen Vergabeverfahren die Gesetzesbestimmungen der Provinz Trient im Sinne des Art. 2 des Regionalgesetzes Nr. 2/2000 i.d.g.F. an. Die Veröffentlichung erfolgt über einen Link zur Datenbank der Landesbeobachtungsstelle für öffentliche Verträge der Provinz Trient im Sinne des Art. 3 des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 19/2016 in Verbindung mit Art. 4-*bis* des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 2/2016.	zum Zeitpunkt der Genehmigung	unverzüglich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
	Pflichten gemäß Anlage 1 des ANAC-Beschlusses Nr. 601/2023		zum Zeitpunkt der Genehmigung	unverzüglich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
Smart-CIG-Nummern, die binnen 31. Dezember 2023 erworben wurden	Name und Steuernummer des Auftragnehmers: - Höhe der ausgezahlten Beträge - Fristen für die Vertragsausführung und Rechnungslegung über die Finanzgebarung der Verträge am Ende ihrer Ausführung		zum Zeitpunkt der Genehmigung	unverzüglich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich

Verfahren im Falle von Vergaben äußerster Dringlichkeit bzw. Zivilschutz	Mitteilung des Präsidenten des ANAC vom 19.9.2023 und ANAC-Beschluss vom 19.12.2023, Nr. 601: Akte und Unterlagen in Bezug auf Vergaben äußerster Dringlichkeit, unabhängig vom Betrag der Vergabe. Es handelt sich dabei insbesondere um: 1) Protokoll über dringliche Maßnahmen und Vergabemaßnahme mit spezifischer Angabe der Modalitäten der Entscheidung bzw. der Begründung für die Nichtanwendung des ordentlichen Verfahrens; 2) Gutachten über die Rechtfertigung der Dringlichkeit; 3) Liste der Einheitspreise mit Angabe der zwischen den Parteien vereinbarten Preise und der den offiziellen Preislisten entnommenen Preise; 4) Protokoll über die Übergabe der Arbeiten bzw. Protokoll über den Beginn der Ausführung des Dienstleistungs-/Lieferauftrags; 5) Vertrag, falls abgeschlossen		zum Zeitpunkt der Genehmigung	unverzüglich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich

PIAO

ALLEGATO n. 2

Sottosezione 2.3.
Rischi corruttivi e trasparenza

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

Regione Autonoma Trentino-Alto Adige

Segreteria generale

Ufficio Affari generali

Autonome Region Trentino-Südtirol
Generalsekretariat

Amt für allgemeine Angelegenheiten

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.

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

Alle Dirigenti ed ai Dirigenti di Ripartizione e Strutture equiparate

Alle Direttrici ed ai Direttori degli Uffici

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

Al personale regionale
Alle Organizzazioni Sindacali

An die Regionalbediensteten
An die Gewerkschaften

Si informa il personale regionale che è stata implementata nel sistema P.I.Tre la nuova funzionalità concernente la gestione delle diverse fasi procedimentali 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.

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.

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

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

2016, Nr. 16).

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.

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.

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.

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.

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").*

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"*).

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.

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 intessi 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.i
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:

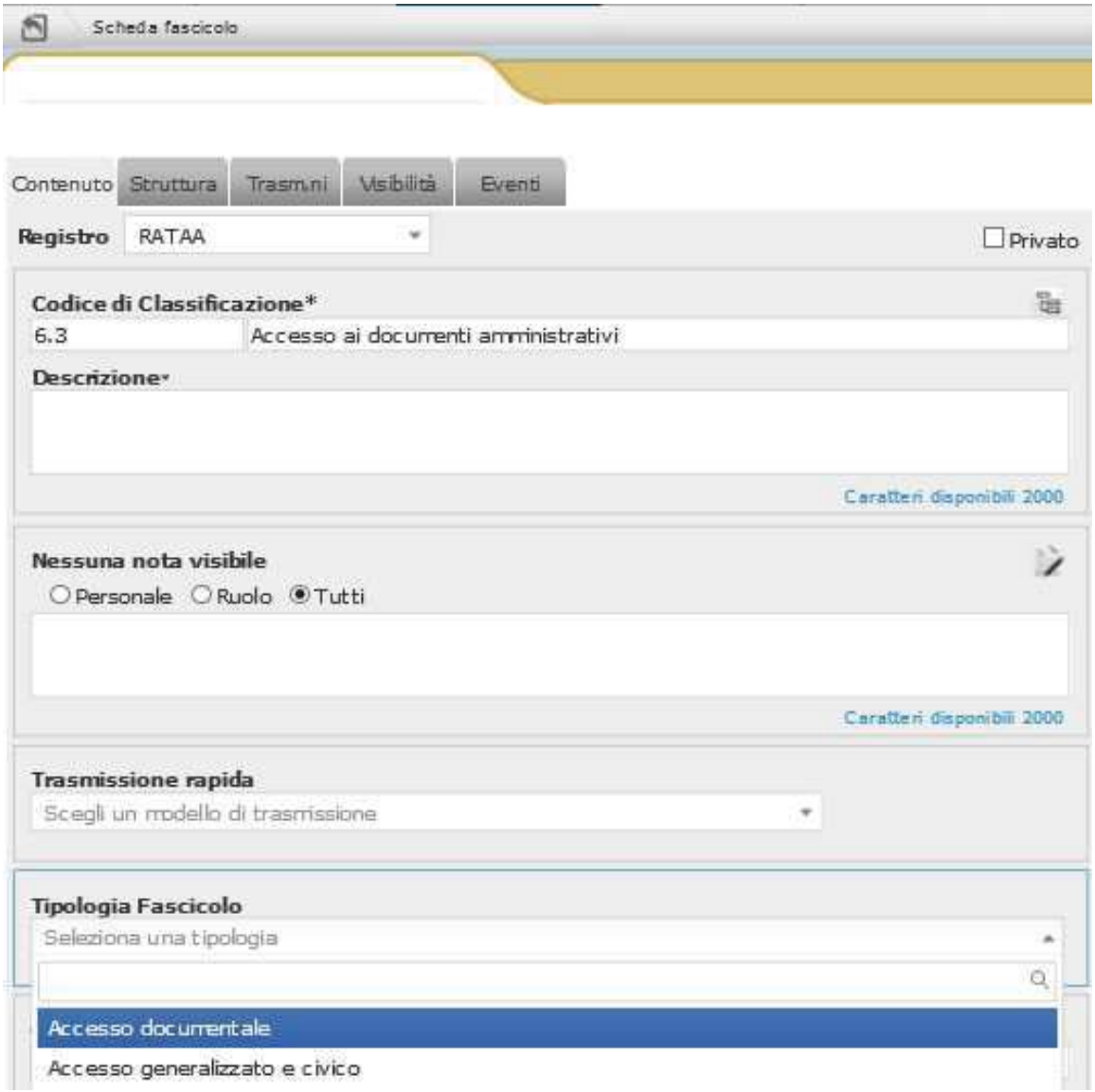
1. accesso agli atti o accesso documentale (tipologia fascicolo "*Accesso documentale*");
2. accesso civico generalizzato e accesso civico semplice (tipologia fascicolo "A*ccesso generalizzato e civico*");

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

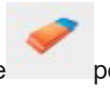
Per la creazione del fascicolo selezionare Fascicoli, Crea nuovo fascicolo.


Scheda fascicolo
Contenuto
Struttura
Trasmini
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 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.**

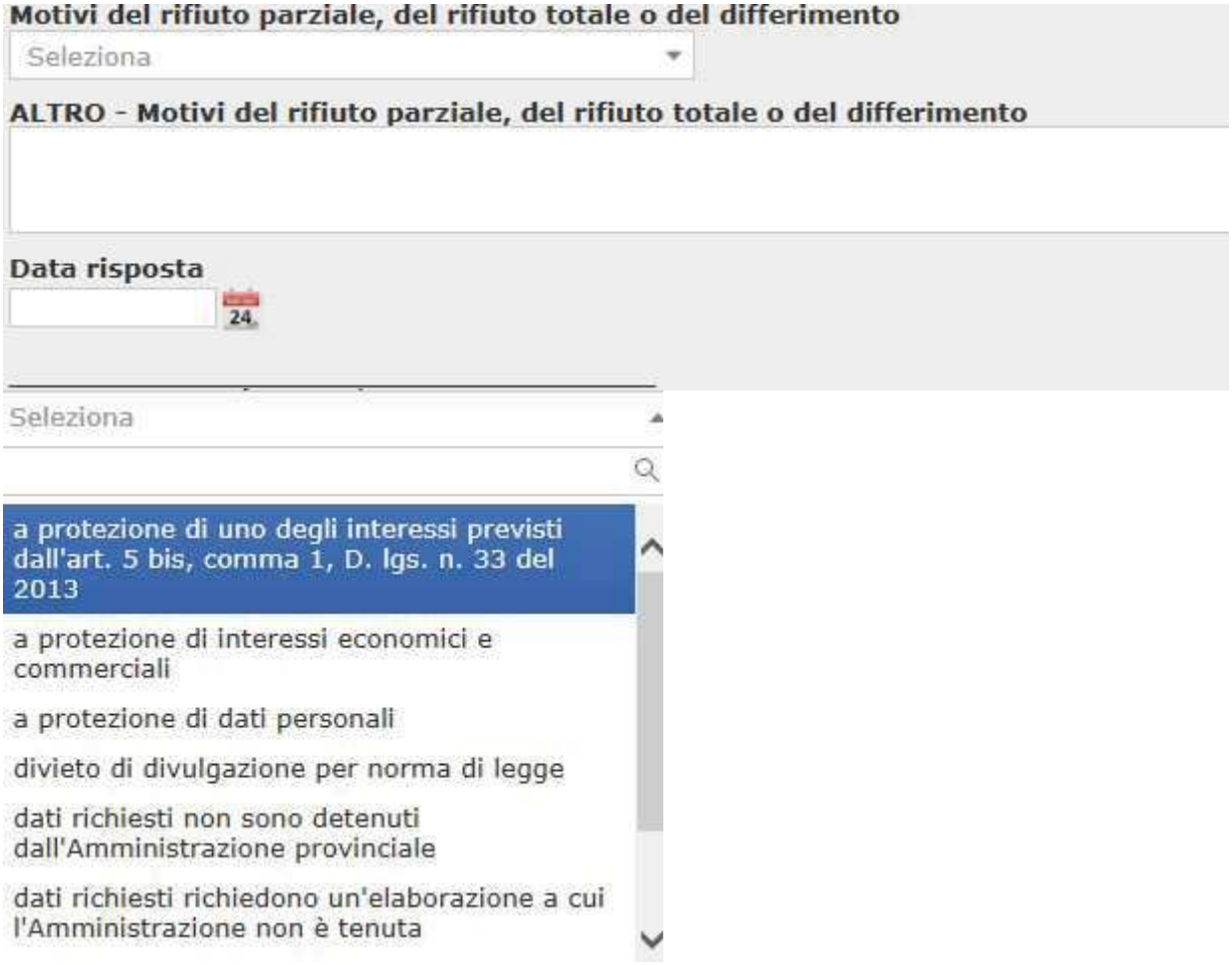
Entrambi sono campi obbligatori (contrassegnati da *) e saranno compilati al momento dell'effettuazione del passo n. 3 del diagramma di flusso allegato (Allegato C).

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

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.

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:

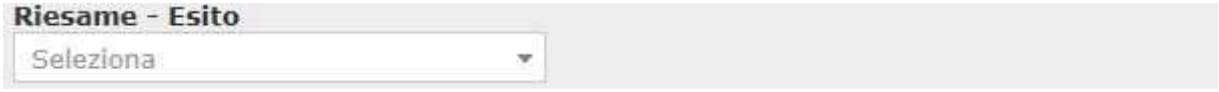


Se il motivo non è presente nella lista, selezionare *altri motivi* e inserire una descrizione a testo libero nel campo apposito. Si evidenzia che, in ogni caso, il campo altri motivi è stato inserito solamente in via cautelativa. Prima di procedere alla sua compilazione valutare attentamente di non 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.

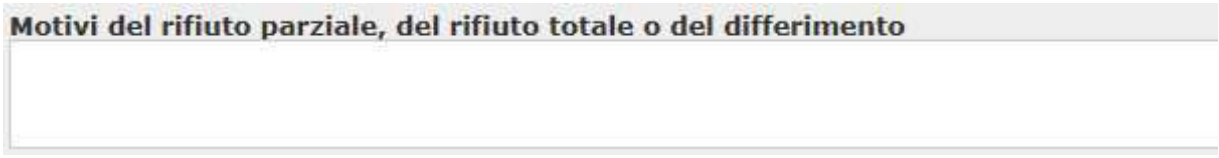
Il campo **Data risposta** sarà compilato con la data di protocollo della risposta al richiedente.

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

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



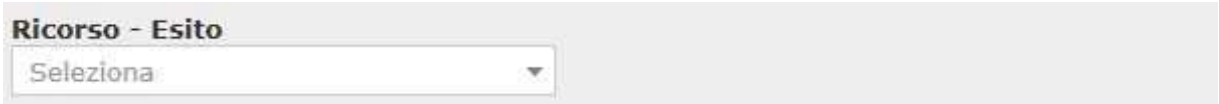
Nel caso di Esito Differimento, Rifiuto parziale, Rifiuto totale, si richiede la compilazione del campo **Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento**. Il campo prevede testo libero:



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

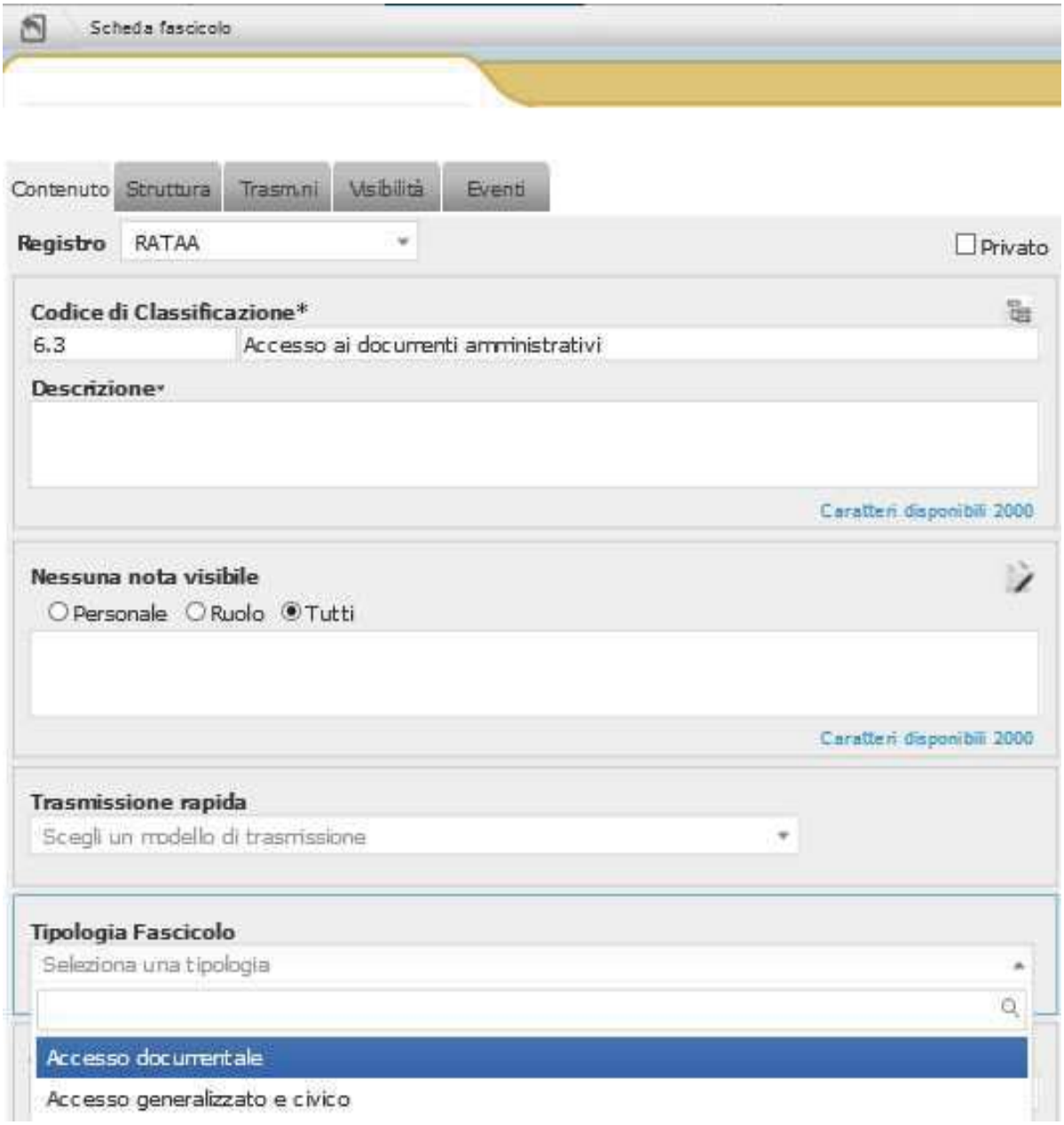
Il campo **Ricorso – Data di notificazione del ricorso all'Amministrazione** sarà compilato al momento dell'effettuazione del passo n. 21 del diagramma di flusso delle attività:

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.



Tipologia fascicolo: Accesso agli atti/ Accesso Documentale

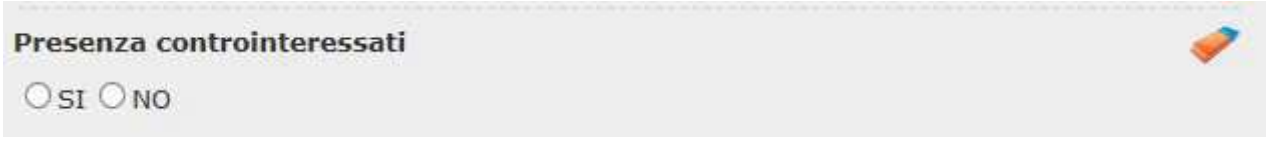
Per la creazione del fascicolo selezionare Fascicoli, Crea nuovo fascicolo.

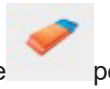


Si seleziona la tipologia Accesso documentale. Il profilo del fascicolo viene arricchito di alcuni campi:

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.



Utilizzare il pulsante  per correggere eventuali errori di selezione.

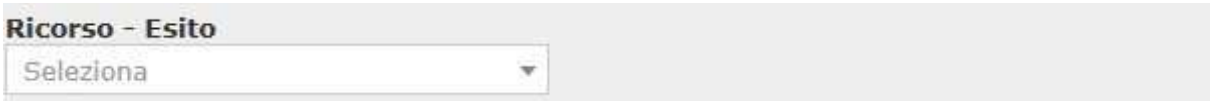
I campi relativi all'esito del procedimento saranno compilati al momento dell'effettuazione del passo n. 7 del diagramma di flusso delle attività. In dettaglio, la compilazione del campo **Esito** sarà effettuata scegliendo uno dei valori ammessi: Accoglimento, Differimento, Rifiuto parziale, Rifiuto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

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** :

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

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:

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.



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:

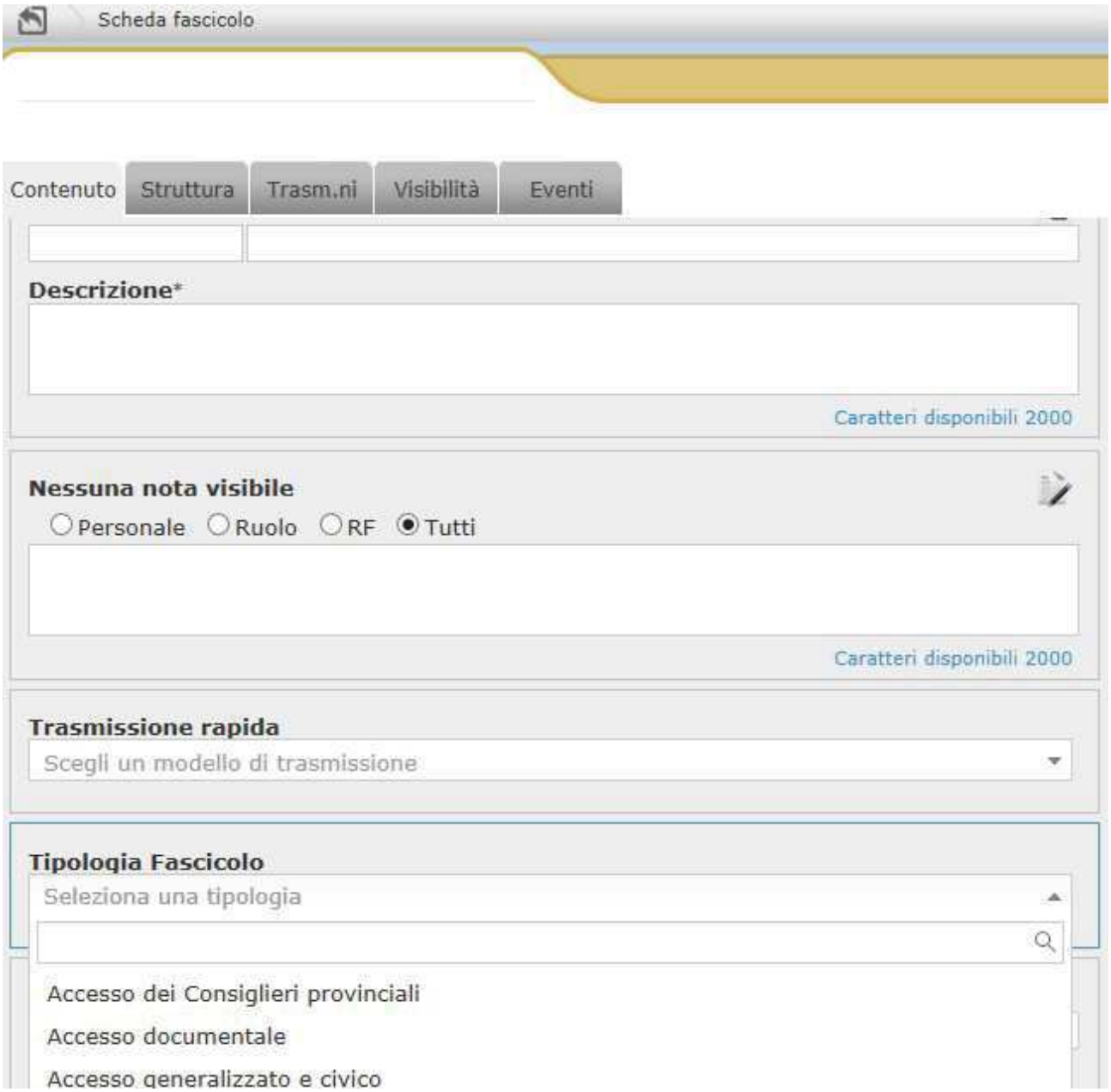
1. Zugang zu den Verwaltungsunterlagen (Faszikeltyp „*Accesso documentale*“);
2. allgemeiner Bürgerzugang und einfacher Bürgerzugang (Faszikeltyp „*Accesso generalizzato e civico*“);

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“.



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.

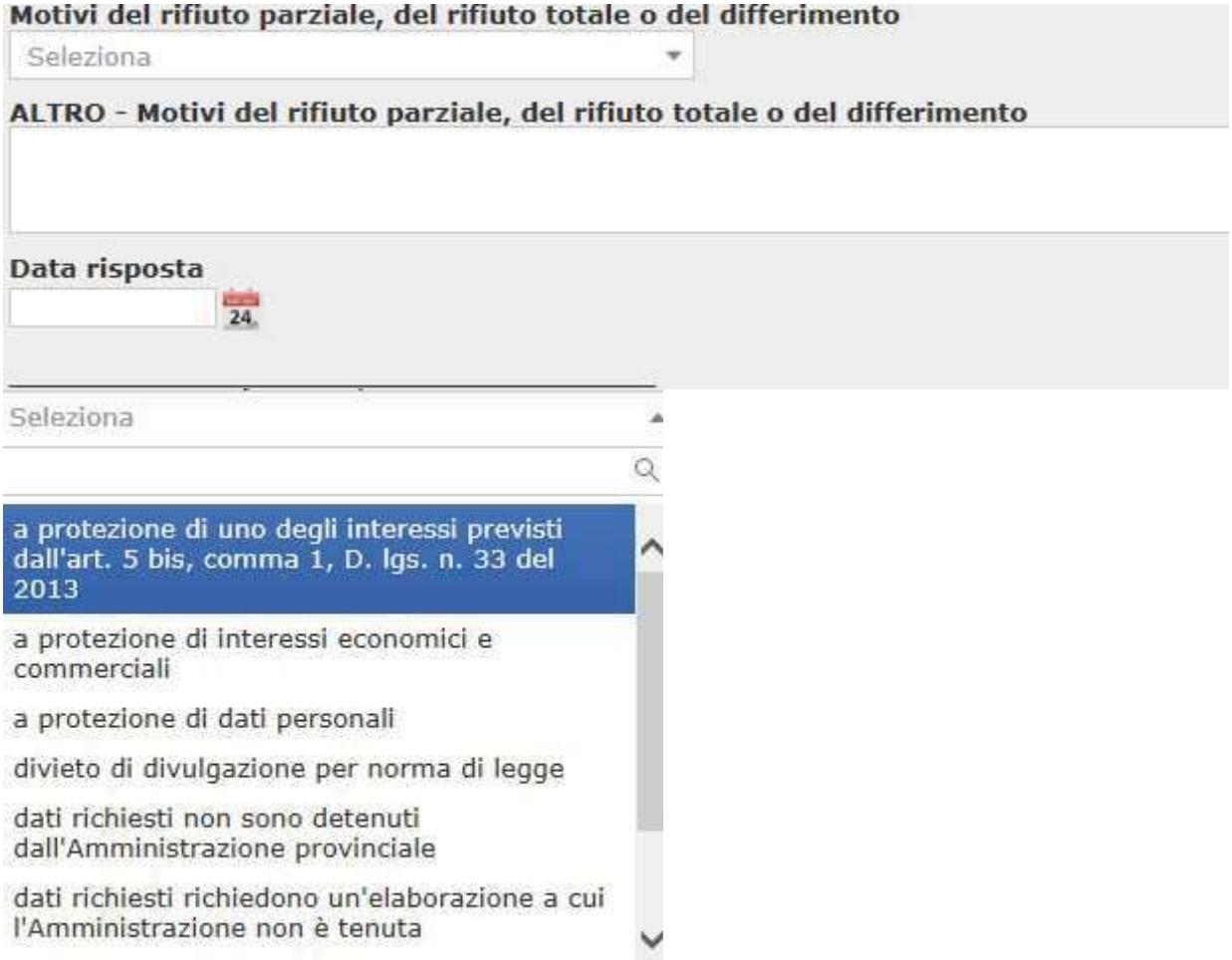
Beide Felder sind Pflichtfelder (mit * markiert) und werden ausgefüllt, wenn Schritt 3 des beiliegenden Flussdiagramms (Anlage C) ausgeführt wird.

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

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

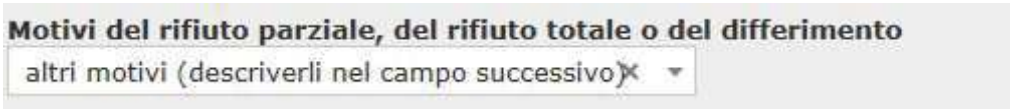
Die Felder betreffend den Ausgang des Verfahrens werden von der sachbearbeitenden Person ausgefüllt, wenn Schritt 7 des Flussdiagramms ausgeführt wird. Für das Feld **„Esito“** muss eine der folgenden Optionen gewählt werden: „Accoglimento“, „Differimento“, „Rifiuto parziale“, „Rifiuto totale“.

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



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

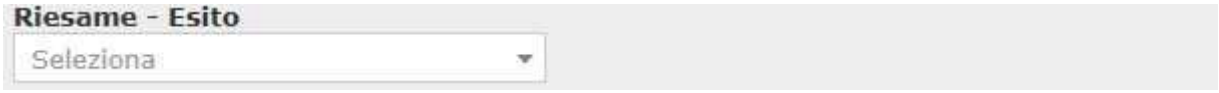
Nr. 2/2017 der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen beim Präsidium des Ministerrats beschrieben werden.



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

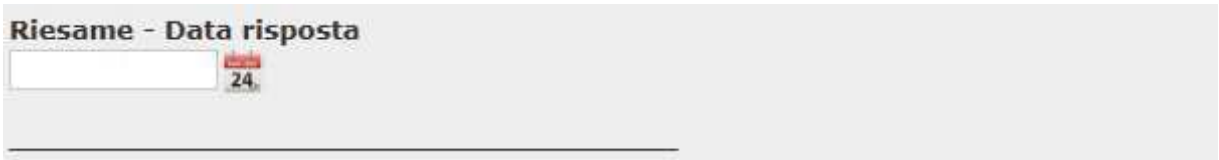
Das Feld **„Riesame – data di presentazione della domanda“** ist auszufüllen, wenn Schritt 14 des Flussdiagramms ausgeführt wird.

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“.



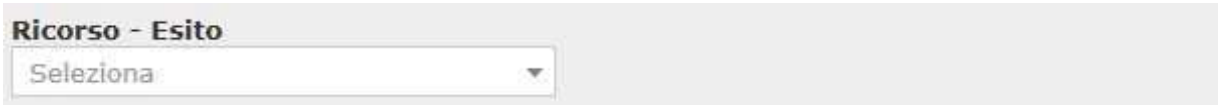
Falls im Feld „Esito“ die Option „Differimento“, „Rifiuto parziale“ oder „Rifiuto totale“ gewählt wird, ist das Feld „**Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento**“ auszufüllen. Es handelt sich dabei um ein offenes Textfeld:

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



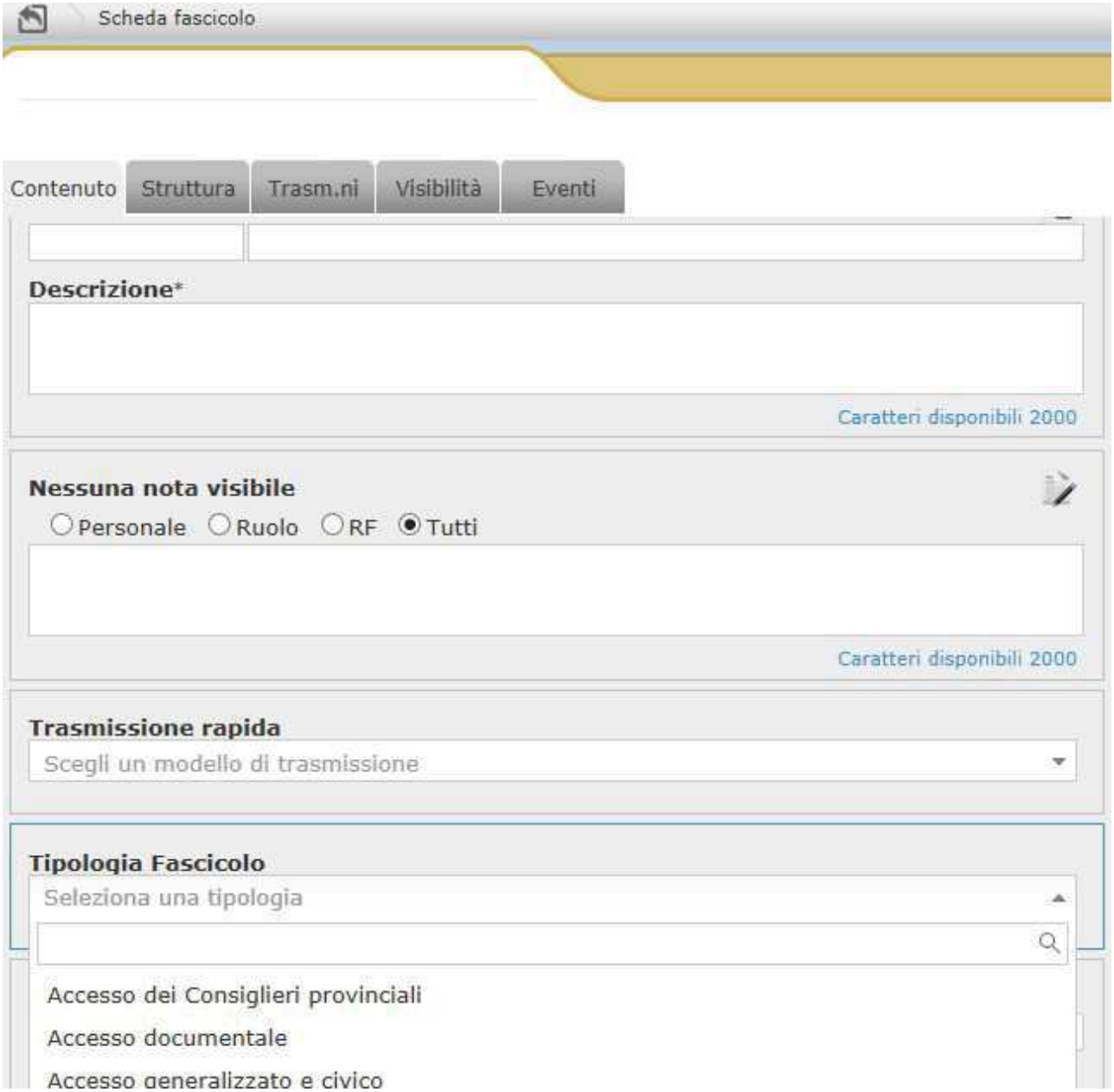
Das Feld „**Ricorso – Data di notificazione del ricorso all'Amministrazione**“ ist auszufüllen, wenn Schritt 21 des Flussdiagramms ausgeführt wird:

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“.

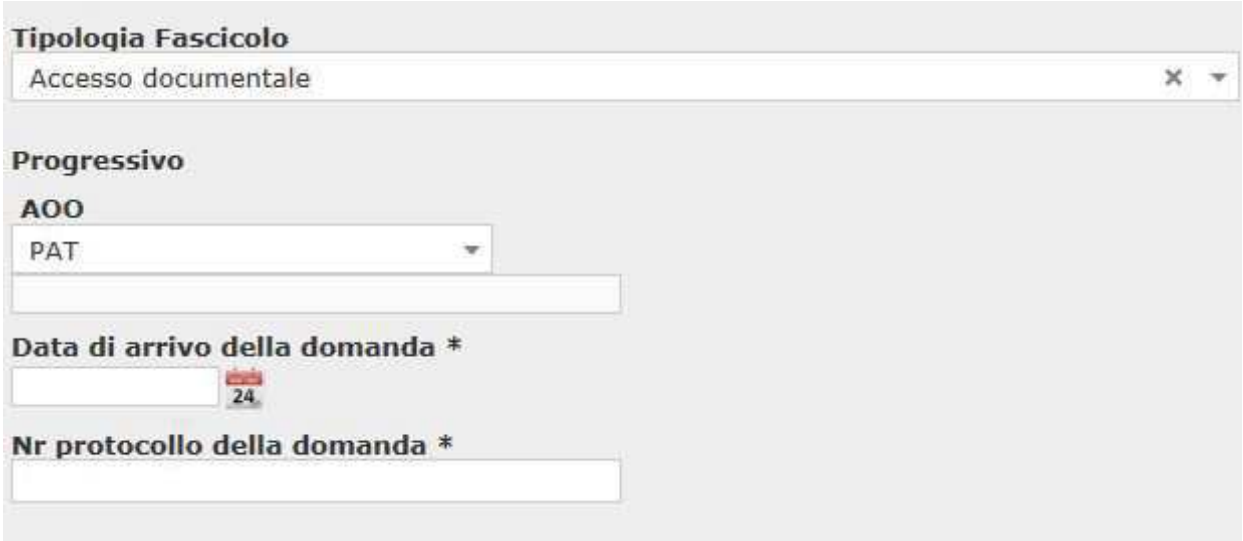


Faszikeltyp: „Accesso agli atti/ Accesso Documentale“

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



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



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.

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

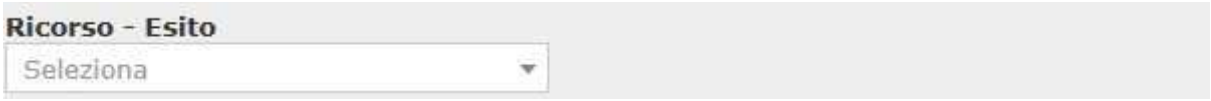
Die Felder betreffend den Ausgang des Verfahrens werden ausgefüllt, wenn Schritt 7 des Flussdiagramms ausgeführt wird. Das Feld **„Esito“** wird demnach ausgefüllt, indem eine der folgenden Optionen gewählt wird: „Accoglimento“, „Differimento“, „Rifiuto parziale“, „Rifiuto totale“.

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.

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

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

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“.



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 TRENTINO - ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENTINO-SÜDTIROL

RICHIESTA DI ACCESSO

☐ ***Alla Segreteria***[1]**_____**
(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 ordinamen tali	***ripaist@pec.regione.taa.i***
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:	
	campo facoltativo: solo per rilevazioni statistiche (a titolo meramente esemplificativo ricercatore, studente, giornalista, libero professionista, dipendente pubblico, ecc.)

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)*

[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 TRENTINO - ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENTINO-SÜDTIROL

ZUGANGSANTRAG

☐ ***An das Sekretariat***[1] _____
(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.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.

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.

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

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

(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*

Dokumente	*Die zur Identifizierung der beantragten Dokumente erforderlichen Daten genau angeben*

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 DPReg. vom 16. November 2004, Nr. 7/L (Bezugsbestimmung: Gesetz Nr. 241/1990 i.d.g.F.)*

Dokumente	*Die zur Identifizierung der beantragten Dokumente erforderlichen Daten genau angeben*

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	

☐ ***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	*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*.

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 TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENTINO-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*_____ *località* _____ *provincia*_____ *CAP*_____ *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 TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENTINO-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 TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENTINO-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*_____ *località* _____ *provincia*_____ *CAP*_____ *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 TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENTINO-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 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.*

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 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.

PIAO

ALLEGATO n. 3

Sottosezione 2.3.
Rischi corruttivi e trasparenza

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

Mod. 1)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALL'OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE

(art. 16 del decreto legislativo n. 36 del 2023 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:

d i c h i a r a

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. 16 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 36/2023 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 den/die _____
(Vorgesetzte/n)

Der/Die unterfertigte _____ ,

in seiner/ihrer Eigenschaft als _____ ,

der/die dem nachstehenden Amt zugeteilt ist: _____ ,

e r k l ä r t

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

mit Bezug auf das Vergabeverfahren betreffend _____ ,

dass auf ihn/sie folgende Umstände zutreffen: _____

_____ ,

die zu einem – auch potenziellem – Interessenkonflikt bei der Abwicklung des oben genannten Verfahrens führen könnten. Folglich ist er/sie 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 des/der zuständigen Bediensteten unterzeichnet bzw. sie wird unterzeichnet und dem zuständigen Amt zusammen mit einer nicht beglaubigten Kopie eines Erkennungsausweises der unterzeichnenden Person zugesandt.

Mod. 2)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALL'OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE[1]

(art. 16 del decreto legislativo n. 36 del 2023 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 giudicatore, segretari/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 asternersi dal partecipare all'adozione delle relative decisioni.
- (per i commissari e i segretari di gara) di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dall'articolo 93 del d.lgs. 36 del 2023.

_____, 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, si applica anche ai commissari e ai segretari delle commissioni giudicatrici di gara, che sono tenuti al rispetto di quanto previsto dall'articolo 93 del d.lgs. n. 36 del 2023. Il comma 5 del citato articolo prevede che: Non possono essere nominati commissari: a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante; b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale; c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Vordr. 2)

ERSATZERKLÄRUNG BETREFFEND DIE PFLICHT ZUR MELDUNG EINES INTERESSENKONFLIKTS[1]

(Art. 16 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 36/2023 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)

Der/Die unterfertigte _____

in seiner/ihrer 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),*

dessen/deren Auftrag mit nachstehendem Akt erteilt wurde (Beauftragungsakt angeben): _____

_____

und der/die dem nachstehenden Amt zugeteilt ist:

_____ ,

e r k l ä r t

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.

Der/Die unterfertigte verpflichtet sich ferner,

- den direkten Vorgesetzen (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,
- und erklärt das Nichtvorhandensein der Unvereinbarkeitsgründe laut Art. 93 des GvD Nr. 36/2023 (für die Mitglieder und Schriftführer/innen der Vergabekommissionen).

_____, 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 des/der 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, von den einzigen Verfahrensverantwortlichen und von den Mitgliedern der Vergabenkommissionen auch bei der Durchführung der einzelnen **Vergabeverfahren** abzugeben und dementsprechend abzuändern ist.
Überdies gilt diese Erklärung auch für die Mitglieder und die Schriftführer/innen der Vergabekommissionen, die den Art. 93 des GvD Nr. 36/2023 beachten müssen. Der Abs. 5 des besagten Artikels sieht Nachstehendes vor: Folgende Personen können nicht zu Mitgliedern der Vergabekommission ernannt werden: a) wer im Zweijahreszeitraum vor der Ausschreibung des Vergabeverfahrens Mitglied von politischen Führungsorganen der Vergabestelle war; b) wer, auch mit nicht rechtskräftigem Urteil, wegen der Verbrechen laut dem Zweiten Buch 2. Titel 1. Abschnitt des Strafgesetzbuches verurteilt wurde; c) wer sich in einem Interessenkonflikt mit einem an den Verfahren beteiligten Wirtschaftsteilnehmer befindet; ein Interessenkonflikt besteht in den Fällen, welche die Enthaltungspflicht gemäß Art. 7 der Verordnung betreffend die Verhaltensregeln für die öffentlichen Bediensteten laut Dekret des Präsidenten der Republik vom 16. April 2013, Nr. 62 nach sich ziehen.

Mod. 3)

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. 165 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.

Vordr. 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. 165/2001 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.

Mod. 4)

DICHIARAZIONE INCARICHI E ATTIVITÀ

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 (RPD), ai sensi dell'art. 37 del regolamento UE 2016/679, per l'Ente regionale è la "Dream" S.r.l. con sede in Tione di Trento, via Giovanni Prati, n. 23:
Telefono: 0465 322514
E-mail: privacy@dream.tn.it
PEC: dream.tn.it@pec.it

Data: _____

Firmato in originale
(sul retro)

Vordr. 4)

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; Der Datenschutzbeauftragte der Region gemäß Art. 37 der Verordnung (EU) 2016/679 ist die Gesellschaft Dream S.r.l. mit Sitz in Tione di Trento, Via Giovanni Prati 23
Telefon: 0465 322514
E-Mail: privacy@dream.tn.it
Zertifizierte E-Mail (PEC): dream.tn.it@pec.it

Datum: _____

Original signiert
(siehe Rückseite)

Mod. 5)

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 astenere 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 ci 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 (RPD), ai sensi dell'art. 37 del regolamento UE 2016/679, per l'Ente regionale è la "Dream" S.r.l. con sede in Tione di Trento, via Giovanni Prati, n. 23:
Telefono: 0465 322514
E-mail: privacy@dream.tn.it
PEC: dream.tn.it@pec.it

Data: _____

Firmato in originale
(sul retro)

Vordr. 5)

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; Der Datenschutzbeauftragte der Region gemäß Art. 37 der Verordnung (EU) 2016/679 ist die Gesellschaft Dream S.r.l. mit Sitz in Tione di Trento, Via Giovanni Prati 23
Telefon: 0465 322514
E-Mail: privacy@dream.tn.it
Zertifizierte E-Mail (PEC): dream.tn.it@pec.it

Datum: _____

Original signiert
(siehe Rückseite)

Mod. 6)

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, lì _____

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).

Vordr. 6)

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).

Mod. 7)

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

Vordr. 7)

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)*

1) 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];

2) 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:
   a) keine Aufträge in Spitzenpositionen im Verwaltungungsbereich oder Führungsaufträge seitens der Autonomen Region Trentino-Südtirol, die Befugnisse der Aufsicht oder Kontrolle über die Tätigkeiten der von der Autonomen Region Trentino-Südtirol geregelten oder finanzierten Körperschaften des privaten Rechts mit sich bringen, und gleichzeitig Aufträge und/oder Ämter in denselben von der Autonomen Region Trentino-Südtirol geregelten oder finanzierten Körperschaften des privaten Rechts zu haben [Art. 9 Abs. 1 des GvD Nr. 39/2013];
   b) 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];
   c) nicht das Amt als Präsident des Ministerrates, Minister, Vizeminister, Unterstaatssekretärs, außerordentlicher Regierungskommissär oder Parlamentsabgeordneter zu bekleiden [Art. 11 Abs. 1 und Art. 12 Abs. 2 des GvD Nr. 39/2013];
   d) 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 _____)

_____

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.

☐ di non esser stato/a, nell'anno precedente, presidente[2] o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico[3] da parte dalla 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 _____)

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:

_____

_____

_____

_____

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.

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 (RPD), ai sensi dell'art. 37 del regolamento UE 2016/679, per l'Ente regionale è la "Dream" S.r.l. con sede in Tione di Trento, via Giovanni Prati, n. 23:
Telefono: 0465 322514
E-mail: privacy@dream.tn.it
PEC: dream.tn.it@pec.it

Luogo e data _____

Il dichiarante

Allegati: copia fotostatica documento d'identità in corso di validità

Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol | **Region Autonoma Trentin-Südtirol** | **Autonome Region Trentino-Südtirol**

Vordr. 8)

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)

_____

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.

☐ im Vorjahr nicht Präsident[2] oder Geschäftsführer einer seitens der Autonomen Region Trentino-Südtirol oder einer der im vorstehenden Absatz erwähnten örtlichen Körperschaften öffentlich kontrollierten Körperschaft des privaten Rechts[3] gewesen zu sein [Art. 7 Abs. 1 des GvD Nr. 39/2013]

(nur für den mit Vollmachten des Verwaltungsrates der _____ ausgestatteten Präsidenten bzw. Geschäftsführer)

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:

_____

_____

_____

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.

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, Die Verantwortliche für die Verarbeitung personenbezogener Daten ist die Autonome Region Trentino-Südtirol; Der Datenschutzbeauftragte der Region gemäß Art. 37 der Verordnung (EU) 2016/679 ist die Gesellschaft Dream S.r.l. mit Sitz in Tione di Trento, Via Giovanni Prati 23
Telefon: 0465 322514
E-Mail: privacy@dream.tn.it
Zertifizierte E-Mail (PEC): dream.tn.it@pec.it

(Ort und Datum) _____

Die erklärende Person

Anlagen: Fotokopie eines gültigen Ausweises

Mod. 9)

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

(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 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 vertice[1] 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 vertice[1] 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];

(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 regionale [art. 12, co. 3, 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 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 _____)

- ☐ 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 (RPD), ai sensi dell'art. 37 del regolamento UE 2016/679, per l'Ente regionale è la "Dream" S.r.l. con sede in Tione di Trento, via Giovanni Prati, n. 23:
Telefono: 0465 322514
E-mail: privacy@dream.tn.it
PEC: dream.tn.it@pec.it

Luogo e data _____

Il dichiarante

_____

Allegati: copia fotostatica documento d'identità in corso di validità

Vordr. 9)

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 Verwaltung[1] 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 Verwaltung[1] 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]

(nur für den mit Vollmachten des Verwaltungsrates der/des _____ 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.

☐ 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/des _____ *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/des _____ *ausgestatteten Präsidenten bzw. Geschäftsführer*)

☐ 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, Die Verantwortliche für die Verarbeitung personenbezogener Daten ist die Autonome Region Trentino-Südtirol; Der Datenschutzbeauftragte der Region gemäß Art. 37 der Verordnung (EU) 2016/679 ist die Gesellschaft Dream S.r.l. mit Sitz in Tione di Trento, Via Giovanni Prati 23
Telefon: 0465 322514
E-Mail: privacy@dream.tn.it
Zertifizierte E-Mail (PEC): dream.tn.it@pec.it

(Ort und Datum) _____

Die erklärende Person

_____

Anlagen: Fotokopie eines gültigen Erkennungsausweises

PIAO

ALLEGATO n. 4

Sottosezione 2.3.
Rischi corruttivi e trasparenza

Deliberazione della Giunta regionale 15 novembre 2023, n. 208, recante: “Atto organizzativo relativo ai canali di segnalazione per la presentazione e per la gestione delle segnalazioni ai sensi della disciplina in materia di *whistleblowing* di cui al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.”

REGIONE AUTONOMA TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL

GIUNTA REGIONALE

AUTONOME REGION TRENTINO-SÜDTIROL

REGIONALREGIERUNG

Estratto del verbale della seduta del

Auszug aus dem Protokoll der Sitzung vom

15.11.2023

DELIBERAZIONE N.

BESCHLUSS Nr.

208

Oggetto:

Atto organizzativo relativo ai canali di segnalazione per la presentazione e per la gestione delle segnalazioni ai sensi della disciplina in materia di *whistleblowing* di cui al d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Betreff:

Organisatorische Maßnahme betreffend die Meldekanäle für die Einreichung und die Handhabung der Meldungen gemäß den Bestimmungen in Sachen *Whistleblowing* laut GvD vom 10. März 2023, Nr. 24.

Maurizio Fugatti	Presidente / Präsident	presente/anwesend
Arno Kompatscher	Vicepresidente sostituto del Presidente / Vizepräsident-Stellvertreter des Präsidenten	presente/anwesend
Giorgio Leonardi	Vicepresidente / Vizepräsident	assente/abwesend
Waltraud Deeg	Assessora / Assessorin	assente/abwesend
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 Maurizio Fugatti

Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali

Auf Vorschlags des Präsidenten Maurizio Fugatti

Abteilung II – Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse

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

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

Premesso che:

- con il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 è stata recepita la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative;

- la nuova disciplina in materia di *whistleblowing* modifica la precedente disciplina, che era contenuta nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, all'articolo 54-*bis*, il quale è stato abrogato in forza dell'articolo 23 del d.lgs. n. 24 del 2023;
- le nuove disposizioni normative sono volte a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione. Le stesse sono inoltre funzionali a contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato, permettendo di combattere i fenomeni di corruzione o di *mala gestio*. Il decreto legislativo è stato pertanto adottato nell'ottica di offrire garanzie di protezione ai soggetti che decidono di esporsi con segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- il recente intervento normativo innova la precedente disciplina sotto molteplici punti di vista. Tra le principali modifiche, vi è innanzitutto l'ampliamento dell'ambito soggettivo e dell'ambito oggettivo e la specificazione della disciplina dei canali di segnalazione, prevedendo un canale interno all'ente, uno esterno – gestito da ANAC – e la divulgazione pubblica. Inoltre, il decreto legislativo ha dettato disposizioni in relazione agli obblighi di riservatezza e al trattamento dei dati personali;

Es wird Folgendes vorausgeschickt:

- Mit gesetzesvertretendem Dekret vom 10. März 2023, Nr. 24 wurden die Richtlinie (EU) 2019/1937 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2019 zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden, übernommen und Bestimmungen zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen staatliche Rechtsvorschriften melden, festgesetzt;
- Die neuen Bestimmungen in Sachen *Whistleblowing* ändern die vorhergehenden Bestimmungen laut Art. 54-*bis* des gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. März 2001, Nr. 165, der durch Art. 23 des GvD Nr. 24/2023 aufgehoben wurde;

- Die neuen Gesetzesbestimmungen zielen darauf ab, die freie Meinungsäußerung und die Informationsfreiheit zu gewährleisten. Darüber hinaus dienen sie der Bekämpfung (und Vorbeugung) von Korruption und Verwaltungsmissständen im öffentlichen und privaten Bereich. Das neu erlassene gesetzesvertretende Dekret soll demnach Personen, die sich aufgrund von Meldungen, Anzeigen oder Offenlegungen exponieren, Schutz gewährleisten;

- Diese jüngste Gesetzesmaßnahme novelliert zahlreiche Aspekte der vorhergehenden Bestimmungen. Zu den wichtigsten Änderungen zählen insbesondere die Erweiterung des subjektiven und des objektiven Wirkungsbereichs sowie die spezifische Angabe der Meldekanäle, wobei ein interner Meldekanal innerhalb der Körperschaft, ein von ANAC verwalteter externer Meldekanal und die Offenlegung vorgesehen sind. Ferner sind im gesetzesvertretenden Dekret Bestimmungen betreffend die Datenschutzpflichten und die Verarbeitung personenbezogener Daten vorgesehen;

- con delibera del 12 luglio 2023, n. 311, ANAC ha approvato le "*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.".*

  Tali Linee guida, ai sensi dell'articolo 10 del d.lgs. n. 24 del 2023, sono volte a dare indicazioni per la presentazione ad ANAC delle segnalazioni esterne e per la relativa gestione; le stesse, forniscono altresì indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni;

- l'articolo 4, comma 1, del d.lgs. n. 24 del 2023 prevede che "*I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano, ai sensi del presente articolo, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.*" Il successivo comma 3 del medesimo articolo 4 prevede che "*Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.*".

- Mit ANAC-Beschluss vom 12. Juli 2023, Nr. 311 wurden die *„Leitlinien betreffend den Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden, sowie den Schutz von Personen, die Verstöße gegen staatliche Bestimmungen melden. Verfahren zur Einreichung und Handhabung der externen Meldungen" genehmigt.*
  Die Leitlinien enthalten im Sinne des Art. 10 des GvD Nr. 24/2023 Anweisungen zur Einreichung der externen Meldungen bei ANAC und zu deren Handhabung sowie Anweisungen und Grundsätze, nach denen sich die öffentlichen und privaten Körperschaften hinsichtlich ihrer internen Meldekanäle und Organisationsmodelle richten können;

- Laut Art. 4 Abs. 1 des GvD Nr. 24/2023 müssen die Rechtssubjekte des öffentlichen und des privaten Bereichs nach Anhören der Vertreter oder der Gewerkschaften laut Art. 51 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 81/2015 eigene Meldekanäle aktivieren, die, auch durch den Einsatz von Verschlüsselungsverfahren, die Vertraulichkeit der Identität der hinweisgebenden Person, der betroffenen Person und der wie auch immer in der Meldung erwähnten Person sowie des Inhalts der Meldung und der zugehörigen Dokumentation gewährleisten. Laut Art. 4 Abs. 3 erfolgen die Meldungen schriftlich, auch auf dem elektronischen Weg, oder mündlich. Interne Meldungen in mündlicher Form erfolgen über das Telefon oder ein Sprachnachrichtensystem oder auf Wunsch der hinweisgebenden Person durch ein persönliches Treffen, das innerhalb einer angemessenen Frist anberaumt wird.

Rilevato che:

Nach Feststellung der Tatsache, dass

- in vigenza della precedente disciplina, la Regione autonoma Trentino-Alto Adige/ Südtirol, con la circolare n. 2/2016 e la

- die Autonome Region Trentino-Südtirol kraft der vorhergehenden Bestimmungen mit Rundschreiben Nr. 2/2016 und später

successiva circolare n. 1/2020, aveva individuato i seguenti canali di segnalazione interna:
a) piattaforma informatica;
b) modello di segnalazione cartaceo;
- dette modalità di segnalazione sono richiamate nella sottosezione 2.3. del vigente Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) della Regione.

mit Rundschreiben Nr. 1/2020 nachstehende interne Meldekanäle festgelegt hatte:
a) digitale Plattform;
b) Vordruck für die Meldung in Papierform;
- auf diese Modalitäten für die Einreichung der Meldungen auch im Unterbereich 2.3 des geltenden Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplans der Region hingewiesen wird.

Dato atto che:

- i canali di segnalazione che erano stati individuati dall'amministrazione in vigenza della precedente disciplina si ritengono nel complesso in linea con quanto previsto dalla nuova normativa in materia di *whistleblowing*, salvo i necessari adeguamenti alle nuove disposizioni legislative;
- con nota assunta al prot. n. 23324/ 28/08/2023-A, il Consorzio dei Comuni Trentini ha comunicato che, in ragione dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 24 del 2023, sono stati apportati adeguamenti, anche di tipo tecnologico, alla soluzione applicativa, rimuovendo il sistema di autenticazione preliminare di accesso alla piattaforma, in modo che tutti i soggetti legittimati possano effettuare l'accesso senza l'utilizzo di credenziali generiche, e impostando la cancellazione automatica delle segnalazioni nel termine legislativamente previsto di cinque anni.

Nach Bestätigung der Tatsache, dass

- die von der Regionalverwaltung aufgrund der vorhergehenden Bestimmungen festgelegten Meldekanäle – vorbehaltlich der erforderlichen Anpassungen an die neuen gesetzlichen Bestimmungen – insgesamt im Einklang mit der neuen Regelung in Sachen *Whistleblowing* stehen;
- der Trentiner Gemeindenverband mit dem unter Prot. Nr. 23324/28/08/2023-A eingegangenen Schreiben mitteilt, dass nach Inkrafttreten des GvD Nr. 24/2023 die digitale Plattform auch in technologischer Hinsicht geändert wurde, wobei die für den Zugriff auf die Plattform erforderliche Vorabauthentifizierung entfällt, so dass alle Berechtigten ohne Verwendung allgemeiner Anmeldedaten darauf zugreifen können, bzw. die automatische Löschung der Meldungen innerhalb der gesetzlich vorgesehenen Fünfjahresfrist eingerichtet wurde.

Considerato che:

- ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del d.lgs. n. 24 del 2023, si ritiene di adottare la proposta di atto organizzativo allegato alla presente deliberazione mediante il quale:

  a) si indicano i canali di segnalazione interna messi a disposizione della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, effettuando una ricognizione dei canali di segnalazione interna esistenti e prevedendo il nuovo canale dell'incontro diretto con il Responsabile per la prevenzione della

In Anbetracht folgender Tatsachen:

- Im Sinne des Art. 4 Abs. 1 des GvD Nr. 24/2023 wird es für sinnvoll erachtet, den diesem Beschluss beiliegenden Entwurf einer organisatorischen Maßnahme zu genehmigen, in dem:
  a) die von der Autonomen Region Trentino-Südtirol bereitgestellten internen Meldekanäle angegeben werden, wobei die bestehenden internen Meldekanäle sowie ein neuer zusätzlicher Meldekanal, nämlich das persönliche Gespräch mit dem Verantwortlichen für die Korruptions-

corruzione e per la trasparenza della Regione;

b) si delinea una procedura per la gestione della segnalazione attraverso il canale interno, definendo il ruolo e i compiti dei soggetti coinvolti nella procedura;

c) si forniscono agli interessati informazioni sui canali di segnalazione interna e sui possibili altri canali (canale esterno e divulgazione pubblica) previsti dal d.lgs. n. 24 del 2023.

- Le procedure e le disposizioni individuate nella proposta di atto organizzativo possono essere sottoposti a revisione, qualora necessario, anche in considerazione dell'evoluzione del quadro normativo e delle indicazioni di ANAC che dovessero essere adottate.

Rilevato che:

- la valutazione in materia di impatto sulla protezione dei dati a norma dell'articolo 13, comma 6, del d.lgs. n. 24 del 2023, in corso di svolgimento, verrà ultimata all'esito dell'adozione del presente atto organizzativo. Si è proceduto all'aggiornamento del registro delle attività di trattamento;
- la proposta di atto organizzativo è stata trasmessa alle rappresentanze sindacali con e-mail del 12 ottobre 2023, informando contestualmente della citata proposta anche i dirigenti delle strutture regionali, e non sono pervenute osservazioni e/o proposte in merito;

Ad unanimità di voti legalmente espressi,

delibera

vorbeugung und die Transparenz der Region, aufgezeigt werden;

b) das Verfahren für die Handhabung der Meldungen über den internen Meldekanal festgelegt wird, wobei die Rolle und die Aufgaben der am Verfahren beteiligten Personen bestimmt werden;

c) Informationen über die internen Meldekanäle und die anderen laut GvD Nr. 24/2023 vorgesehenen Kanäle (externer Meldekanal und Offenlegung) bereitgestellt werden;

- Die im Entwurf der organisatorischen Maßnahme festgelegten Verfahren und Bestimmungen können gegebenenfalls unter Berücksichtigung der Entwicklung des gesetzlichen Rahmens und der eventuell erteilen Anweisungen der ANAC überarbeitet werden.

Nach Feststellung der Tatsache, dass

- die derzeit durchgeführte Datenschutz-Folgenabschätzung gemäß Art. 13 Abs. 6 des GvD Nr. 24/2023 nach der Genehmigung dieser organisatorischen Maßnahme fertig gestellt wird, wobei das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten aktualisiert wurde;
- der Entwurf der organisatorischen Maßnahme mit E-Mail vom 12. Oktober 2023 den Gewerkschaftsvertretern übermittelt wurde, wobei die Leiterinnen und Leiter der Organisationsstrukturen der Region über genannten Entwurf informiert wurden, und dass diesbezüglich keine Bemerkungen und/oder Vorschläge vorgebracht wurden;

mit Einhelligkeit gesetzmäßig abgegebener Stimmen,

beschließt die Regionalregierung

- di approvare l’allegato atto organizzativo relativo ai canali di segnalazione per la presentazione e per la gestione delle segnalazioni ai sensi della disciplina in materia di *whistleblowing* di cui al d.lgs. n. 24 del 2023;
- di disporre che l’allegato atto organizzativo venga pubblicato nella sezione di Amministrazione Trasparente: “Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/ Whistleblowing – Segnalazione di presunti illeciti”.

- die beiliegende organisatorische Maßnahme betreffend die Meldekanäle für die Einreichung und die Handhabung der Meldungen gemäß den Bestimmungen in Sachen *Whistleblowing* laut GvD vom 10. März 2023, Nr. 24 zu genehmigen;
- die Veröffentlichung der beiliegenden organisatorischen Maßnahme im Bereich „Transparente Verwaltung/Sonstige Inhalte/ Korruptionsvorbeugung/Whistleblowing – Meldung vermeintlicher rechtswidriger Handlungen“ zu veranlassen.

Letto, confermato e sottoscritto.

Gelesen, bestätigt und unterzeichnet.

IL PRESIDENTE

DER PRÄSIDENT

Maurizio Fugatti
firmato digitalmente / digital signiert

IL SEGRETARIO GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

DER GENERALSEKRETÄR DER REGIONALREGIERUNG

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 eine 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 **ANLAGE**

ATTO ORGANIZZATIVO RELATIVO AI CANALI DI SEGNALAZIONE PER LA PRESENTAZIONE E PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI AI SENSI DELLA DISCIPLINA IN MATERIA DI *WHISTLEBLOWING* DI CUI AL D.LGS. 10 MARZO 2023, N. 24

ORGANISATORISCHE MASSNAHME BETREFFEND DIE MELDEKANÄLE FÜR DIE EINREICHUNG UND DIE HANDHABUNG DER MELDUNGEN GEMÄSS DEN BESTIMMUNGEN IN SACHEN *WHISTLEBLOWING* LAUT GVD VOM 10. MÄRZ 2023, NR. 24

1. Oggetto e definizioni

1. Il presente atto organizzativo ha lo scopo di:

a) indicare i canali di segnalazione interna messi a disposizione dalla Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, effettuando una ricognizione dei canali di segnalazione interna esistenti e prevedendo il nuovo canale dell'incontro diretto;

b) delineare una procedura per la gestione della segnalazione attraverso il canale interno, definendo il ruolo e i compiti dei soggetti coinvolti nella procedura;

c) fornire agli interessati informazioni sui canali di segnalazione interna e sugli altri canali previsti dal d.lgs. n. 24 del 2023, ossia il canale esterno di ANAC e la divulgazione pubblica, e le relative misure di tutela previste dall'ordinamento.

2. Il presente atto organizzativo non riguarda le condizioni e le modalità relative alle segnalazioni tramite i canali di segnalazione esterna disciplinate dagli articoli 6 e 7 del d.lgs. n. 24 del 2023, né le condizioni e le modalità delle divulgazioni pubbliche disciplinate dall'articolo 15 del medesimo decreto legislativo. Per i canali di segnalazione esterna e per la divulgazione pubblica, si rinvia alle linee guida approvate da ANAC con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023 e alle disposizioni del decreto legislativo richiamate ai paragrafi 12 e 13 del presente atto organizzativo.

1. Gegenstand und Begriffsbestimmungen

1. Ziel dieser organisatorischen Maßnahme ist es:

a) die von der Autonomen Region Trentino-Südtirol bereitgestellten internen Meldekanäle anzugeben, wobei die bestehenden internen Meldekanäle sowie ein neuer zusätzlicher Meldekanal, nämlich das persönliche Gespräch mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Region, aufgezeigt werden;

b) das Verfahren für die Handhabung der Meldungen über den internen Meldekanal festzulegen, wobei die Rolle und die Aufgaben der am Verfahren beteiligten Personen bestimmt werden;

c) Informationen über die internen Meldekanäle und die anderen laut GvD Nr. 24/2023 vorgesehenen Kanäle (externer Meldekanal der ANAC und Offenlegung) sowie über die diesbezüglich vorgesehenen Schutzmaßnahmen bereitzustellen.

2. Diese organisatorische Maßnahme betrifft weder die Bedingungen und Modalitäten für die Meldungen über die externen Meldekanäle gemäß Art. 6. und 7 des GvD Nr. 24/2023 noch die Bedingungen und Modalitäten für die Offenlegung gemäß Art. 15 desselben gesetzesvertretenden Dekrets. Für die externen Meldekanäle und für die Offenlegung wird auf die mit ANAC-Beschluss vom 12. Juli 2023, Nr. 311 genehmigten Leitlinien sowie auf die unter § 12 und 13 dieser organisatorischen Maßnahme angeführten Bestimmungen des gesetzesvertretenden Dekrets verwiesen.

3. Ai fini dell'applicazione del presente atto organizzativo, si richiamano le definizioni di cui all'articolo 2 del d.lgs. n. 24 del 2023.

3. Zum Zweck der Anwendung dieser organisatorischen Maßnahme wird auf die Begriffsbestimmungen laut Art. 2 des GvD Nr. 24/2023 verwiesen.

2. Soggetto che può effettuare la segnalazione

1. La persona segnalante è individuata secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera g), e dall'articolo 3, comma 3, del d.lgs. n. 24 del 2023.

2. Tenuto conto delle citate disposizioni, si indicano di seguito, a titolo esemplificativo, le persone che possono effettuare segnalazioni nella Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol:

a) i i dipendenti della Regione ;
b) i collaboratori e consulenti, i lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso la Regione;
c) il i lavoratori autonomi, che svolgono la propria attività lavorativa presso la Regione;
d) i volontari, tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
e) le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso la Regione.

3. Ai sensi dell'articolo 3, comma 4, la tutela delle persone segnalanti si applica anche qualora la segnalazione di informazioni avvenga nei seguenti casi:

a) quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

b) durante il periodo di prova;
c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

2. Personen, die Meldungen einreichen können

1. Als hinweisgebende Personen gelten die laut Art. 2 Abs. 1 Buchst. g) und Art. 3 Abs. 3 des GvD Nr. 24/2023 festgelegten Personen.

2. Unter Berücksichtigung der vorgenannten Bestimmungen können bei der Autonomen Region Trentino-Südtirol beispielsweise folgende Personen Meldungen einreichen:

a) Bedienstete der Region;
b) Mitarbeiter und Berater, Arbeitnehmende oder Mitarbeiter, die ihre Arbeit bei der Region ausüben;
c) selbständige Erwerbstätige, die ihre Arbeit bei der Region ausüben;

d) ehrenamtliche Mitarbeiter, bezahlte oder unbezahlte Praktikanten;
e) Personen mit Verwaltungs-, Leitungs-, Kontroll-, Aufsichts- oder Vertretungsbefugnissen bei der Region, auch wenn diese Befugnisse nur *de facto* ausgeübt werden.

3. Gemäß Art. 3 Abs. 4 gilt der Schutz der hinweisgebenden Person auch dann, wenn die Meldung von Informationen über Verstöße in folgenden Fällen erfolgt:

a) vor Beginn des Rechtsverhältnisses, sofern die Informationen über Verstöße im Zuge des Auswahlverfahrens oder wie auch immer vor Abschluss des Vertrags erlangt wurden;
b) während der Probezeit;
c) nach Auflösung des Rechtsverhältnisses, sofern die Informationen über Verstöße erlangt wurden, als dieses noch bestand;

3. I canali di segnalazione interna

1. Nella Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol la segnalazione può essere effettuata in forma scritta e in forma orale, attraverso i canali di segnalazione interna di

3. Interne Meldekanäle

1. Bei der Autonomen Region Trentino-Südtirol kann die Meldung schriftlich und mündlich über die nachstehenden internen Meldekanäle erfolgen:

seguito indicati:
a) piattaforma informatica *whistleblowing*;
b) modalità cartacea;
c) incontro diretto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (da ora RPCT) della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol.

3.1. Piattaforma informatica *whistleblowing*

1. La piattaforma informatica consente di inoltrare una segnalazione in forma scritta al RPCT della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol tramite uno strumento informatico, messo a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini, a cui si accede tramite il link pubblicato nella sottosezione di Amministrazione trasparente relativa al *whistleblowing.* L'accesso alla piattaforma avviene senza utilizzare le credenziali generiche di accesso.

2. La piattaforma informatica garantisce, attraverso l'applicazione di strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore, delle persone coinvolte o comunque menzionate nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione in tutte le fasi della procedura medesima.

3. Il sistema informatico rilascia al segnalante una ricevuta contenente il Key code, la cui conservazione è necessaria al fine di accedere ed eventualmente modificare la segnalazione precedentemente effettuata.

4. La piattaforma consente al segnalante di comunicare con il RPCT in forma riservata senza che quest'ultimo conosca l'identità del segnalante. Nel caso in cui il RPCT ritenga necessario conoscere l'identità del segnalante, inoltra motivata richiesta di accesso al Custode dell'identità, il quale autorizza o nega l'accesso dandone adeguata motivazione.

5. Per le informazioni di natura tecnica si rinvia alla circolare n. 11 del 1° settembre 2020

a) digitale Plattform *Whistleblowing*
b) in Papierform
c) persönliches Gespräch mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Autonomen Region Trentino-Südtirol

3.1. Digitale Plattform *Whistleblowing*

1. Auf der digitalen Plattform kann eine schriftliche Meldung an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Autonomen Region Trentino-Südtirol über ein vom Trentiner Gemeindenverband bereitgestelltes IT-Instrument übermittelt werden, auf das man über den entsprechenden Link im Websitebereich „Transparente Verwaltung" – Unterbereich Whistleblowing zugreifen kann. Der Zugriff auf die Plattform erfolgt ohne Eingabe der üblichen Zugangsdaten.
2. Die digitale Plattform gewährleistet dank der Verwendung von Verschlüsselungen den Schutz der Identität der hinweisgebenden Person, des Mittlers, der betroffenen oder wie auch immer in der Meldung genannten Personen und die Vertraulichkeit des Inhalts der Meldung und der diesbezüglichen Dokumentation in sämtlichen Phasen des Verfahrens.
3. Das IT-System stellt der hinweisgebenden Person eine Empfangsbestätigung aus, die einen Schlüsselcode enthält. Dieser ist erforderlich, um erneut auf die eingereichte Meldung zugreifen und diese eventuell ändern zu können.
4. Über die digitale Plattform kann die hinweisgebende Person auf vertraulichem Wege mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz kommunizieren, ohne dass Letzterer die Identität der hinweisgebenden Person kennt. Befindet der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz es als unerlässlich, die Identität der hinweisgebenden Person zu kennen, stellt er an die für den Identitätsschutz zuständige Person einen begründeten Antrag; diese kann den Zugriff mit einer angemessenen Begründung genehmigen oder verweigern.
5. Die technischen Einzelheiten können dem Rundschreiben vom 1. September 2020,

pubblicata nella sezione di Amministrazione trasparente relativa al *whistleblowing*, applicabile laddove compatibile con il presente atto organizzativo.

3.2. Modalità cartacea

1. La segnalazione può essere effettuata anche con modalità cartacea tramite invio di lettera via posta, in busta chiusa, con la dicitura scritta all'esterno della busta "Riservata personale" e indirizzandola a:

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/ Südtirol, via Gazzoletti, n. 2 – 38122 Trento.

2. Per le segnalazioni cartacee è utilizzabile il modulo attualmente scaricabile dalla sottosezione di Amministrazione trasparente relativa all'istituto del *whistleblowing*.

3. La modalità cartacea richiede l'adozione di particolari accorgimenti da parte del segnalante per garantire la riservatezza dei dati personali. È necessario che vengano utilizzate tre buste chiuse: la prima contente al suo interno i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento e l'eventuale indicazione del recapito per i successivi contatti (es. indirizzo di residenza e/o e-mail); la seconda contente al suo interno la segnalazione, effettuata anche mediante utilizzo del modulo di cui al punto 2 del presente paragrafo, al fine di separare i dati del segnalante dalla segnalazione stessa; la terza contenente le prime due buste e recante all'esterno la dicitura "riservata personale" al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, senza indicare i dati personali del segnalante. La segnalazione verrà acquisita nel sistema di protocollazione in uso presso la Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol in modalità riservata, tramite scansione e registrazione del solo involucro esterno (terza busta). Tale modalità non garantisce lo stesso livello di protezione dei dati trasmessi attraverso la piattaforma informatica, che rimane la

Nr. 11 entnommen werden, auf das man über den entsprechenden Link im Websitebereich „Transparente Verwaltung" – Unterbereich Whistleblowing zugreifen kann. Dieses gilt, soweit es mit dieser organisatorischen Maßnahme vereinbar ist.

3.2. Meldungen in Papierform

1. Die Meldung kann auch in Papierform erfolgen, indem ein Brief in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „PERSÖNLICH/VERTRAULICH" auf der Außenseite des Umschlags per Post an folgende Adresse geschickt wird:

- An den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Autonomen Region Trentino-Südtirol, via Gazzoletti 2 – 38122 TRIENT.

2. Meldungen in Papierform können auf dem Vordruck verfasst werden, der im Websitebereich „Transparente Verwaltung" – Unterbereich Whistleblowing heruntergeladen werden kann.

3. Die Meldung in Papierform erfordert besondere Vorsichtsmaßnahmen seitens der hinweisgebenden Person, damit der Schutz der personenbezogenen Daten gewährleistet wird. Es müssen drei verschlossene Umschläge verwendet werden: der erste enthält die Identifizierungsdaten der hinweisgebenden Person zusammen mit einer Kopie des Erkennungsausweises und die eventuelle Angabe der Adresse für nachfolgende Kontakte (z. B. Wohnsitzadresse und/oder E-Mail-Adresse); der zweite enthält die Meldung, für die eventuell auch der unter Abs. 2 dieses Paragrafen genannte Vordruck verwendet werden kann, so dass die Daten der hinweisgebenden Person von der Meldung selbst getrennt sind; der dritte Umschlag enthält die beiden anderen Umschläge, trägt auf der Außenseite die Aufschrift „PERSÖNLICH/VERTRAULICH" und ist an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz ohne Angabe der Personalien der hinweisgebenden Person adressiert. Die Meldung wird im Protokollsystem der Autonomen Region Trentino-Südtirol als vertraulich erfasst, indem nur der äußere Umschlag (dritter Umschlag) gescannt und protokolliert wird. Diese Vorgehensweise

modalità preferibile.

4. La modalità cartacea può essere utilizzata in via residuale anche in caso di riscontrato malfunzionamento della piattaforma informatica.

5. I plichi privi della suddetta locuzione "riservata personale" al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza potrebbero non essere trattati come segnalazioni beneficiarie delle tutele di cui al d.lgs. n. 24 del 2023. Nel caso in cui non si utilizzi il modulo cartaceo messo a disposizione dall'amministrazione, è importante indicare che si tratta di una segnalazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste dal d.lgs. n. 24 del 2023 nel caso di eventuali ritorsioni subite in ragione della segnalazione.

6. La segnalazione e l'allegata documentazione sono conservati in originale dal RPCT nel proprio ufficio in armadio chiuso a chiave. Gli stessi documenti sono scansionati e inseriti dal RPCT all'interno della piattaforma informatica di cui al paragrafo 3.1.

gewährleistet nicht den gleichen Schutz wie die Übermittlung der Daten über die digitale Plattform, die also bevorzugt genutzt werden sollte.

4. Die Meldung in Papierform kann auch im Falle einer Störung der digitalen Plattform verwendet werden.

5. An den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz gerichtete Umschläge ohne die besagte Aufschrift „persönlich/vertraulich" könnten u.U. nicht als Meldungen gehandhabt werden, die unter den Schutz laut GvD Nr. 24/2023 fallen. Sofern die hinweisgebende Person nicht den von der Verwaltung zur Verfügung gestellten Vordruck verwendet, sollte sie unbedingt darauf aufmerksam machen, dass sie in Bezug auf diese Meldung die Vertraulichkeit ihrer Identität wahren und im Falle eventueller aufgrund der Meldung erlittener Repressalien die Schutzmaßnahmen laut GvD Nr. 24/2023 in Anspruch nehmen möchte.

6. Die Meldung und die beiliegende Dokumentation werden vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz im Original in einem abgesperrten Schrank in seinem Büro verwahrt. Die Dokumente werden vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz eingescannt und auf die digitale Plattform laut § 3.1 hochgeladen.

3.3. Incontro diretto con il RPCT della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol

1. Su richiesta della persona segnalante, è possibile fissare un incontro diretto con il RPCT. La richiesta di incontro diretto può essere effettuata direttamente al RPCT, recandosi presso gli uffici della Regione, senza specificare ad eventuali soggetti diversi (es. personale di segreteria) la motivazione della richiesta. È possibile altresì effettuare la richiesta di incontro diretto mediante l'invio di una e-mail indirizzata alla casella istituzionale di posta elettronica del RPCT.

3.3. Persönliches Gespräch mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz

1. Auf Antrag der hinweisgebenden Person kann ein persönliches Gespräch mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz vereinbart werden. Das Gespräch kann direkt beim Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz in den Ämtern der Region beantragt werden, ohne anderen Personen (z.B. dem Sekretariatspersonal) den Grund des Antrags anzugeben. Der Antrag auf ein persönliches Gespräch kann auch per E-Mail eingereicht werden, die an die offizielle E-Mail-Adresse des Verantwortlichen für die Korruptions-

2. In caso di incontro diretto con il RPCT, il segnalante fornisce a quest'ultimo i suoi dati personali, esibendo il suo documento di identità in corso di validità. Il RPCT redige il verbale dell'incontro, il quale viene sottoscritto, previa verifica da parte del segnalante ed eventuale rettifica ove necessaria, dal RPCT e dal segnalante. Il verbale e l'eventuale documentazione allegata sono conservati in originale dal RPCT nel proprio ufficio in armadio chiuso a chiave. Gli stessi documenti sono scansionati e inseriti dal RPCT all'interno della piattaforma informatica di cui al paragrafo 3.1.

vorbeugung und die Transparenz zu richten ist.

2. Beim persönlichen Gespräch mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz muss die hinweisgebende Person ihre Personalien bereitstellen, indem sie einen gültigen Erkennungsausweis vorlegt. Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz verfasst ein Protokoll über das Treffen, das nach dessen Überprüfung – und gegebenenfalls dessen Berichtigung – seitens der hinweisgebenden Person vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz und von der hinweisgebenden Person unterzeichnet wird. Das Protokoll und die eventuell beiliegende Dokumentation werden vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz im Original in einem abgesperrten Schrank in seinem Büro verwahrt. Dieselben Dokumente werden vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz eingescannt und auf die digitale Plattform laut § 3.1 hochgeladen.

4. Le segnalazioni che possono essere presentate attraverso i canali di segnalazione interna della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol

1. Le segnalazioni che possono essere presentate attraverso i canali di segnalazione interna sono individuate tenuto conto di quanto previsto all'articolo 1 del d.lgs. n. 24 del 2023.

2. Sono escluse le segnalazioni indicate all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 24 del 2023.

3. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni nazionali o dell'Unione europea nelle materie indicate all'articolo 1, comma 3, del d.lgs. n. 24 del 2023 e le disposizioni indicate al comma 4 del medesimo articolo. Si segnala in particolare che, in base al citato comma 4 dell'articolo 1, rimane ferma l'applicazione delle disposizioni di procedura penale, di quelle in materia di autonomia e indipendenza della magistratura, delle disposizioni sulle funzioni e attribuzioni del Consiglio superiore della magistratura, comprese le relative procedure, per tutto

4. Meldungen, die über die internen Meldekanäle der Autonomen Region Trentino-Südtirol eingereicht werden können

1. Die Meldungen, die über die internen Meldekanäle der Autonomen Region Trentino-Südtirol eingereicht werden können, werden unter Berücksichtigung der Bestimmungen laut Art. 1 des GvD Nr. 24/2023 festgelegt.

2. Die Meldungen laut Art. 1 Abs. 2 des GvD Nr. 24/2023 sind davon ausgenommen.

3. Die Anwendung der staatlichen und der EU-Bestimmungen in den im Art. 1 Abs. 3 des GvD Nr. 24/2023 angeführten Bereichen sowie der Bestimmungen laut Abs. 4 des besagten Artikels bleibt unbeschadet. Insbesondere ist darauf hinzuweisen, dass gemäß Art. 1 Abs. 4 die Anwendung der Bestimmungen über das Strafverfahren, der Bestimmungen in Sachen Eigenständigkeit und Unabhängigkeit der Richter, der Bestimmungen über die Aufgaben und Befugnisse des Obersten Rates für das Gerichtswesen – einschließlich der

quanto attiene alla posizione giuridica degli appartenenti all'ordine giudiziario, oltre che in materia di difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica di cui al regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, recante il testo unico delle leggi di pubblica sicurezza.

4. Le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

5. La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata e devono risultare chiare:
a) le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
b) la descrizione del fatto;
c) le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

5. Le segnalazioni anonime o del comune cittadino

1. Le segnalazioni di illecito da cui non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime.

2. Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, possono essere considerate dal RPCT ai fini dell'attivazione di attività di verifica interna. Le segnalazioni anonime che configurano la sussistenza di ipotesi di reato o di danno erariale, laddove ritenute dal RPCT rilevanti, vengono inoltrate alle competenti autorità.

3. I punti 1 e 2 del presente paragrafo si applicano anche alle segnalazioni del comune cittadino.

4. Rimane fermo quanto previsto dall'articolo 16, comma 4, del d.lgs. n. 24 del 2023.

entsprechenden Verfahren – in Bezug auf die rechtliche Stellung der Mitglieder des Richterstands sowie der Bestimmungen in Sachen nationale Verteidigung sowie öffentlichen Ordnung und Sicherheit laut königlichem Dekret vom 18. Juni 1931, Nr. 773 (Einheitstext über die öffentliche Sicherheit) unbeschadet bleibt.
4. Die Informationen über Verstöße müssen Verhaltensweisen, Handlungen oder Unterlassungen betreffen, von denen die hinweisgebende Person am Arbeitsplatz Kenntnis erlangt hat.
5. Die Meldung muss so detailliert wie möglich sein und Folgendes eindeutig enthalten:
a) die zeitlichen und örtlichen Umstände, unter denen der Sachverhalt, der Gegenstand der Meldung ist, eingetreten ist;
b) die Beschreibung des Sachverhalts;
c) die Angaben zur Person oder andere Elemente, die eine Identifizierung der Person ermöglichen, der der gemeldete Sachverhalt zugeschrieben wird.

5. Anonyme Meldungen oder Meldungen der Bürgerinnen und Bürger

1. Die Meldung rechtswidriger Handlungen, denen die Identität der hinweisgebenden Person nicht entnommen werden kann, gilt als anonym.
2. Anonyme Meldungen können – sofern sie detailliert sind – vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz hinsichtlich der Einleitung interner Kontrollen berücksichtigt werden. Anonyme Meldungen, in denen auf den Tatbestand einer strafbaren Handlung oder eines Schadens zum Nachteil der öffentlichen Hand hingewiesen wird, werden an die zuständigen Behörden weitergeleitet.
3. Abs. 1 und 2 dieses Paragrafen gelten auch für Meldungen der Bürgerinnen und Bürger.
4. Die Bestimmungen laut Art. 16 Abs. 4 des GvD Nr. 24/2023 bleiben unbeschadet.

6. La procedura di gestione delle segnalazioni presso la Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol

1. La gestione delle segnalazioni è affidata al RPCT della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, che, ove lo ritenga necessario, viene affiancato da uno o più collaboratori della sua struttura regionale previamente autorizzati al trattamento dei dati personali.

2. La procedura di gestione delle segnalazioni è composta dalle seguenti fasi:

a) fase della ricezione;
b) fase dell'istruttoria;
c) fase della decisione.

6.1. Fase della ricezione

1. La piattaforma informatica o il RPCT (nei casi di utilizzo della modalità cartacea o di richiesta di incontro diretto, se l'incontro non si svolge contestualmente o entro un breve lasso di tempo dalla richiesta) rilasciano al segnalante entro 7 giorni dalla data di ricezione della segnalazione un avviso di ricevimento, salvo il caso in cui si ritenga che l'avviso possa pregiudicare la tutela della riservatezza dell'identità della persona del segnalante. Nel caso di utilizzo della modalità cartacea di segnalazione, l'avviso di ricevimento è rilasciato se il segnalante ha indicato un recapito per le comunicazioni o quest'ultimo si può ricavare dalla segnalazione stessa.

6.2. Fase dell'istruttoria

1. Ricevuta la segnalazione, il RPCT verifica se la segnalazione rientra nel perimetro applicativo del presente atto. Se la segnalazione non rientra nel perimetro applicativo, il RPCT archivia la segnalazione, dandone comunicazione al segnalante.

6. Das Verfahren zur Handhabung der Meldungen seitens der Autonomen Region Trentino-Südtirol

1. Die Handhabung der Meldungen obliegt dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Autonomen Region Trentino-Südtirol anvertraut, der – sofern er es für notwendig erachtet – von einem oder mehreren im Voraus zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten ermächtigten Bediensteten seiner Organisationsstruktur unterstützt wird.
2. Das Verfahren zur Handhabung der Meldungen besteht aus nachstehenden Phasen:
a) die Phase des Empfangs;
b) die Phase der Überprüfung;
c) die Phase der Entscheidung.

6.1. Phase des Empfangs

1. Die digitale Plattform oder der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz (wenn die Meldung in Papierform eingereicht wurde bzw. wenn das persönliche Gespräch beantragt wurde und dieses nicht unmittelbar oder kurz nach seiner Beantragung stattfindet) stellt der hinweisgebenden Person innerhalb von 7 Tagen nach Empfang der Meldung eine Empfangsbestätigung aus, es sei denn, es wird davon ausgegangen, dass die Empfangsbestätigung den Schutz der Identität der hinweisgebenden Person gefährden könnte. Wurde die Meldung in Papierform eingereicht, wird die Empfangsbestätigung ausgestellt, wenn die hinweisgebende Person eine Adresse für die Zusendung von Mitteilungen angegeben hat oder diese der Meldung zu entnehmen ist.

6.2. Phase der Überprüfung

1. Nach Eingang der Meldung überprüft der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz, ob diese in den Anwendungsbereich dieser Maßnahme fällt. Fällt die Meldung nicht in den Anwendungsbereich dieser Maßnahme, wird sie vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz archiviert, der die hinweisgebende Person entsprechend benachrichtigt.

2. Il RPCT archivia la segnalazione, dandone comunicazione al segnalante, anche quando la stessa riguarda questioni attinenti ad altre amministrazioni. Queste devono essere presentate direttamente al RPCT dell'ente in cui si sono verificati o si teme possano realizzarsi i fatti. A tutela del segnalante, non è prevista la trasmissione d'ufficio delle segnalazioni da un'amministrazione all'altra, salvo quanto previsto al punto 5 del presente paragrafo.

2. Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz archiviert die Meldung und benachrichtigt darüber die hinweisgebende Person auch in dem Fall, dass die Meldung Sachverhalte in Zusammenhang mit anderen Verwaltungen betrifft. Diese Meldungen müssen direkt beim Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Körperschaft eingereicht werden, in denen die Sachverhalte stattgefunden haben bzw. vermutlich stattfinden könnten. Zum Schutz der hinweisgebenden Person ist – unbeschadet der Bestimmungen laut Abs. 5 dieses Paragrafen – ein Weiterleiten der Meldung von Amts wegen seitens einer Verwaltung an eine andere nicht vorgesehen.

3. Il RPCT archivia la segnalazione anche quando la stessa è manifestamente infondata.

3. Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz archiviert die Meldung auch, wenn diese offensichtlich unbegründet ist.

4. Se la segnalazione non è archiviata, il RPCT e gli altri soggetti eventualmente da lui coinvolti e autorizzati al trattamento dei dati esaminano la segnalazione e svolgono le eventuali attività di verifica ritenute opportune per l'adozione della decisione finale. Rientrano, a titolo esemplificativo, le richieste di chiarimenti, documenti, informazioni o audizioni. Nello svolgimento dell'attività di verifica, il RPCT e gli altri soggetti dallo stesso eventualmente coinvolti operano con la massima cautela per non rivelare l'identità del segnalante e delle persone indicate nella segnalazione.

4. Wird die Meldung nicht archiviert, so überprüfen der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz und die anderen eventuell von diesem einbezogenen und zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten ermächtigten Personen die Meldung und führen die eventuell für den Erlass der endgültigen Entscheidung als zweckmäßig befundenen Kontrollen durch. Dazu zählen beispielsweise das Anfordern von Erläuterungen, Dokumenten, Informationen oder Anhörungen. Bei der Durchführung der Überprüfungen gehen der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz und die anderen eventuell von diesem einbezogenen Personen umsichtig vor, damit die Identität der hinweisgebenden Person und der in der Meldung angeführten Personen nicht bekannt werden.

5. In caso di segnalazioni di illeciti che riguardano i magistrati ordinari, amministrativi, contabili e tributari, la Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol non procede alla loro gestione. Resta fermo che laddove gli illeciti segnalati rilevino sotto il profilo penale o erariale, le segnalazioni sono trasmesse alle autorità giudiziarie competenti. Il soggetto che riceve le segnalazioni è responsabile dei dati in esse contenuti e del loro trattamento.

5. Meldungen rechtswidriger Handlungen in Bezug auf ordentliche Richter, Verwaltungsrichter, Richter des Rechnungshofs und der Steuergerichtsbarkeit werden von der Autonomen Region Trentino-Südtirol nicht gehandhabt. Meldungen rechtswidriger Handlungen, die strafrechtlich oder steuerrechtlich relevant sind, werden der zuständigen Gerichtsbehörde weitergeleitet. Der Empfänger der Meldung ist für die darin enthaltenen Daten und deren Verarbeitung verantwortlich.

6.3. Fase della decisione

1. Se la segnalazione non è archiviata, entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione o, in mancanza di avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla data di ricezione della segnalazione, il RPCT decide in merito alla segnalazione, redigendo una relazione in cui sono indicati gli esiti dell'istruttoria e allegata l'eventuale documentazione trasmessa dal segnalante o acquisita ai fini della decisione.

2. Nel caso in cui il RPCT ravvisi ipotesi di reato, di danno erariale o di illecito disciplinare, trasmette la documentazione rispettivamente alla Procura della Repubblica, alla Procura della Corte dei conti e all'ufficio competente in materia di provvedimenti disciplinari, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del d.lgs. n. 24 del 2023, dandone comunicazione al segnalante.

3. Nel caso in cui il RPCT ravvisi violazioni che rientrano nel campo applicativo del presente atto, ma che non costituiscono ipotesi di reato, di danno erariale o di illecito disciplinare, segnala i fatti al/i dirigente/i della/e struttura/e interessata/e, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del d.lgs. n. 24 del 2023 e chiede allo stesso di adottare le misure organizzative ritenute dallo stesso idonee a rimuovere le violazioni riscontrate. Di detta segnalazione viene informato il segnalante.

6.3. Phase der Entscheidung

1. Wird die Meldung nicht archiviert, entscheidet der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz innerhalb von drei Monaten ab dem Datum der Empfangsbestätigung oder – in Ermangelung derselben – innerhalb von drei Monaten ab der Frist von 7 Tagen nach Empfang der Meldung darüber, wobei er einen Bericht mit den Ergebnissen der Überprüfungen verfasst und eventuell die von der hinweisgebenden Person übermittelte bzw. zum Zweck der Entscheidung eingeholte Dokumentation beilegt.
2. Stellt der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz den Tatbestand einer strafbaren Handlung, eines Schadens zum Nachteil der öffentlichen Hand oder ein Disziplinarvergehen fest, so übermittelt er die Dokumentation der Staatsanwaltschaft bzw. der Staatsanwaltschaft beim Rechnungshof oder dem für Disziplinarverfahren zuständigen Amt unter Einhaltung der Datenschutzpflichten gemäß Art. 12 des GvD Nr. 24/2023 und benachrichtigt die hinweisgebende Person darüber.
3. Stellt der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz Verstöße fest, die unter den Anwendungsbereich dieser Maßnahme fallen, jedoch nicht den Tatbestand einer strafbaren Handlung, eines Schadens zum Nachteil der öffentlichen Hand oder ein Disziplinarvergehen darstellen, meldet er die Verstöße dem Leiter/den Leitern der betroffenen Organisationsstruktur/en unter Einhaltung der Datenschutzpflichten gemäß Art. 12 des GvD Nr. 24/2023 und ersucht diesen/diese, angemessene organisatorische Maßnahmen zu ergreifen, um den festgestellten Verstößen entgegenzuwirken. Die hinweisgebende Person wird davon in Kenntnis gesetzt.

7. Segnalazione presentata a un soggetto interno non competente

1. Se la segnalazione viene presentata ad un soggetto interno all'amministrazione diverso dal RPCT, la stessa viene trasmessa

7. Bei einer nicht zuständigen verwaltungsinternen Person eingereichte Meldung

1. Wird die Meldung bei einer verwaltungsinternen Person eingereicht, die nicht der Verantwortliche für die Korruptions-

al RPCT entro 7 giorni dal ricevimento, laddove il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele di cui al d.lgs. n. 24 del 2023 o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione stessa.

2. Il soggetto interno non competente è tenuto agli obblighi di riservatezza di cui al paragrafo 8.

vorbeugung und die Transparenz ist, so ist diese innerhalb von 7 Tagen ab deren Empfang an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz weiterzuleiten, sofern die hinweisgebende Person ausdrücklich erklärt, den Schutz laut GvD Nr. 24/2023 in Anspruch nehmen zu wollen bzw. dies aus der Meldung abgeleitet werden kann.
2. Die nicht zuständige verwaltungsinterne Person muss die im § 8 angeführten Datenschutzpflichten einhalten.

8. Tutela della riservatezza e conservazione della documentazione

1. L'amministrazione osserva le misure a tutela della riservatezza previste agli articoli 4, 12 e 13 del d.lgs. n. 24 del 2023.
2. Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

3. L'identità della persona segnalante, e qualsiasi altra informazione da cui la stessa possa evincersi, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni espressamente autorizzate al relativo trattamento ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali.

4. È garantita la massima riservatezza anche dell'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione stessa.
5. La segnalazione è sottratta per legge all'accesso documentale e a quello civico generalizzato.
6. In ogni caso, la raccolta dei dati personali è effettuata fornendo idonee informazioni ai sensi dell'articolo 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, nonché adottando misure a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

7. Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comuni-

8. Datenschutz und Aufbewahrung der Dokumentation

1. Die Verwaltung befolgt die Datenschutzmaßnahmen laut Art. 4, 12 und 13 des GvD Nr. 24/2023.
2. Die Meldungen dürfen nur so weit verwendet werden, wie es für eine angemessene Weiterverfolgung erforderlich ist.
3. Die Identität der hinweisgebenden Person und jegliche weitere Information, die auf diese schließen lässt, dürfen ohne ausdrückliche Einwilligung der hinweisgebenden Person nicht an Personen bekannt gegeben werden, die nicht für den Empfang oder die Handhabung der Meldungen zuständig sind und ausdrücklich zur Datenverarbeitung im Sinne der Datenschutzbestimmungen ermächtigt wurden.
4. Auch die Identität der betroffenen Personen und der in der Meldung genannten Personen wird bis zum Abschluss des aufgrund der Meldung eingeleiteten Verfahrens streng vertraulich behandelt.
5. Die Meldung ist gesetzlich vom Zugang zu den Verwaltungsunterlagen und vom allgemeinen Bürgerzugang ausgenommen.
6. Die Sammlung personenbezogener Daten erfolgt in jedem Fall durch die Bereitstellung angemessener Informationen im Sinne der Art. 13 und 14 der Verordnung (EU) 2016/679 sowie durch das Ergreifen von Maßnahmen zur Wahrung der Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen.
7. Die internen und externen Meldungen sowie die entsprechende Dokumentation werden gemäß Art. 14 des GvD Nr. 24/2023 für die für die Bearbeitung der Meldung erforderliche Zeit, jedoch nicht länger als fünf

cazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, secondo quanto previsto dall'articolo 14 del d.lgs. n. 24 del 2023.

9. Misure di protezione

1. A tutela del segnalante, trovano applicazione le misure di protezione disciplinate al capo III del d.lgs. n. 24 del 2023 e di seguito richiamate:
a) divieto di ritorsione e protezione dalle ritorsioni;
b) misure di sostegno;
c) limitazioni della responsabilità, sanzioni, rinunce e transazioni.

9.1. Divieto di ritorsione e protezione dalle ritorsioni

1. I soggetti che beneficiano delle misure di protezione non possono subire alcuna ritorsione, consistente in qualsiasi comportamento, atto od omissione – anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, che provochi o possa provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

2. Nell'ambito di procedimenti amministrativi aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti od omissioni vietati nei confronti dei segnalanti, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione.
3. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione è a carico di colui che li ha posti in essere.

4. L'inversione dell'onere della prova non opera a favore delle persone e degli enti diversi dal segnalante.
5. L'articolo 19 del d.lgs. n. 24 del 2023 prevede la possibilità, per i soggetti che beneficiano delle misure di protezione, di comunicare all'ANAC le eventuali ritorsioni che ritengono di avere subito.

Jahre ab dem Tag der Mitteilung des Endergebnisses des Meldungsverfahrens aufbewahrt.

9. Schutzmaßnahmen

1. Zum Schutz der hinweisgebenden Person werden die nachstehenden im III. Kapitel des GvD Nr. 24/2023 geregelten Schutzmaßnahmen angewandt:
a) Verbot von Repressalien und Schutz vor Repressalien;
b) Unterstützungsmaßnahmen;
c) Haftungsbeschränkungen, Strafen, Verzichte und Ausgleiche.

9.1. Verbot von Repressalien und Schutz vor Repressalien

1. Die Personen, die Anrecht auf die Schutzmaßnahmen haben, dürfen nicht Opfer von Repressalien werden, d.h. von Verhaltensweisen, Handlungen oder Unterlassungen – auch wenn diese nur versucht oder angedroht werden –, die aufgrund der Meldung stattfinden und der hinweisgebenden Person direkt oder indirekt einen ungerechtfertigten Schaden zufügen oder zufügen können.
2. Im Rahmen von Verwaltungsverfahren betreffend die Feststellung verbotener Verhaltensweisen, Handlungen oder Unterlassungen gegenüber der hinweisgebenden Person wird davon ausgegangen, dass diese infolge der Meldung stattgefunden haben.
3. Die Beweislast dafür, dass solche Verhaltensweisen oder Handlungen nicht aufgrund der Meldung stattgefunden haben, liegt bei der Person, die diese ausgeführt hat.
4. Die Umkehr der Beweislast gilt nur für Personen und Körperschaften, die der hinweisgebenden Person entsprechen.
5. Gemäß Art. 19 des GvD Nr. 24/2023 können die Personen, die Anrecht auf die Schutzmaßnahmen haben, der ANAC eventuell erlittene Repressalien melden.

9.2. Misure di sostegno

1. Secondo quanto previsto dall'articolo 18 del d.lgs. n. 24 del 2023, è istituito presso l'ANAC l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno.

9.2. Unterstützungsmaßnahmen

1. Gemäß Art. 18 des GvD Nr. 24/2023 wird bei der ANAC das Verzeichnis der Körperschaften des Dritten Sektors eingerichtet, die den hinweisgebenden Personen Unterstützungsmaßnahmen bieten.

9.3. Limitazioni della responsabilità, sanzioni, rinunce e transazioni

1. Sono applicabili le limitazioni della responsabilità previste dall'articolo 20 del d.lgs. n. 24 del 2023 e le sanzioni che ANAC applica al responsabile secondo quanto indicato all'articolo 21 del medesimo decreto legislativo.
2. A norma dell'articolo 22 del d.lgs. n. 24 del 2023, le rinunce e le transazioni, integrali o parziali, che hanno per oggetto i diritti e le tutele previsti dal presente decreto non sono valide, salvo che siano effettuate nelle forme e nei modi di cui all'articolo 2113, quarto comma, del codice civile.

9.3. Haftungsbeschränkungen, Strafen, Verzichte und Vergleiche

1. Die gemäß Art. 20 des GvD Nr. 24/2023 vorgesehenen Haftungsbeschränkungen und die von ANAC gegen den Verantwortlichen gemäß Art. 21 desselben gesetzesvertretenden Dekrets verhängten Strafen sind anwendbar.
2. Gemäß Art. 22 des GvD Nr. 24/2023 sind vollständige oder teilweise Verzichte und Vergleiche, die die in diesem Dekret vorgesehenen Rechte und Schutzmaßnahmen zum Gegenstand haben, ungültig, sofern sie nicht gemäß Art. 2113 Abs. 4 ZGB erfolgen.

10. Soggetti cui sono estese le misure di protezione

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 5, del d.lgs. n. 24 del 2023 e fermo restando quanto previsto dall'articolo 17, commi 2 e 3 del medesimo decreto, le misure di protezione di cui al paragrafo 9 si applicano anche alle seguenti categorie di soggetti:

a) i facilitatori, ossia le persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, operano all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
b) le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legate ad essa da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
c) i colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con essa un rapporto abituale e corrente;

d) gli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali la stessa persona

10. Personen, auf die die Schutzmaßnahmen ausgedehnt werden

1. Gemäß Art. 3 Abs. 5 des GvD Nr. 24/2023 und unbeschadet der Bestimmungen laut Art. 17 Abs. 2 und 3 desselben Dekrets gelten die im § 9 genannten Schutzmaßnahmen auch für nachstehende Rechtssubjekte:

a) die Mittler, d.h. die natürlichen Personen, die der hinweisgebenden Person im Meldeverfahren beistehen, im selben Arbeitsumfeld tätig sind und deren Beistand vertraulich zu behandeln ist;

b) die Personen aus demselben Arbeitsumfeld der hinweisgebenden Person, die mit ihr durch eine stabile emotionale Bindung oder eine Verwandtschaft bis zum vierten Grad verbunden sind;
c) die Arbeitskollegen aus dem selben Arbeitsumfeld der hinweisgebenden Person, die mit ihr durch eine gewohnheitsmäßige und laufende Beziehung verbunden sind;
d) die Körperschaften im Eigentum der hinweisgebenden Person oder bei denen

lavora, nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

sie angestellt ist, sowie Körperschaften, die im selben Arbeitsumfeld der hinweisgebenden Person tätig sind.

11. Perdita delle tutele e responsabilità del segnalante

1. A norma dell'articolo 16, comma 3, del d.lgs. n. 24 del 2023, salvo quanto previsto dall'articolo 20 del medesimo decreto, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele indicate al paragrafo 9 non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

11. Schutzverlust und Haftung der hinweisgebenden Person

1. Gemäß Art. 16 Abs. 3 des GvD Nr. 24/2023 und unbeschadet der Bestimmungen laut Art. 20 desselben Dekrets werden die Schutzmaßnahmen laut § 9, sofern die strafrechtliche Haftung der hinweisgebenden Person wegen Verleumdung oder falscher Anschuldigungen bzw. ihre zivilrechtliche Haftung aus demselben Grund bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit auch durch ein erstinstanzliches Urteil festgestellt wird, nicht zuerkannt und der hinweisgebenden oder anzeigeerstattenden Person eine Disziplinarstrafe verhängt.

12. Canale esterno di segnalazione

1. Nel caso in cui ricorrano le condizioni previste dall'articolo 6 del d.lgs. n. 24 del 2023 è possibile effettuare una segnalazione esterna all'ANAC in forma scritta od orale, secondo i canali e gli indirizzi individuati dall'Autorità stessa, che assicura le garanzie di riservatezza e protezione indicate nel medesimo decreto.

12. Externer Meldekanal

1. In den laut Art. 6 des GvD Nr. 24/2023 vorgesehenen Fällen kann bei der ANAC, die die im Dekret vorgesehenen Vertraulichkeit und Schutzmaßnahmen gewährleistet, über die von der Antikorruptionsbehörde festgelegten Kanäle und Adressen eine schriftliche oder mündliche externe Meldung eingereicht werden.

13. Divulgazione pubblica

1. La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal d.lgs. n. 24 del 2023 se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle condizioni indicate all'articolo 15 del medesimo decreto.

13. Offenlegung

1. Die hinweisgebende Person, die Informationen über Verstöße offenlegt, hat Anrecht auf den Schutz laut GvD Nr. 24/2023, sofern zum Zeitpunkt der Offenlegung eine der im Art. 15 des genannten Dekrets angeführten Bedingungen besteht.

14. Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto si rinvia alle disposizioni del d.lgs. n. 24 del 2023, alle indicazioni fornite da ANAC in materia e alla normativa vigente.

14. Schlussbestimmungen

1. Für alles, was in dieser Maßnahme nicht ausdrücklich vorgesehen ist, wird auf die Bestimmungen des GvD Nr. 24/2023, auf die einschlägigen Anweisungen der ANAC und auf die geltenden Bestimmungen verwiesen.

PIAO

ALLEGATO n. 4b

Sottosezione 2.3.
Rischi corruttivi e trasparenza

Deliberazione della Giunta regionale del 27 novembre 2024, n. 210, recante: “Approvazione dell’atto organizzativo recante i criteri e le modalità per la rotazione ordinaria del personale.”

REGIONE AUTONOMA TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL

GIUNTA REGIONALE

AUTONOME REGION TRENTINO-SÜDTIROL

REGIONALREGIERUNG

Estratto del verbale della seduta del

Auszug aus dem Protokoll der Sitzung vom

27.11.2024

DELIBERAZIONE N.

BESCHLUSS Nr.

210

Oggetto:

Approvazione dell'atto organizzativo recante i criteri e le modalità per la rotazione ordinaria del personale.

Betreff:

Genehmigung des Organisationsaktes betreffend die Kriterien und Modalitäten für die ordentliche Rotation des Personals

Arno Kompatscher	Presidente / Präsident	presente/anwesend
Giulia Zanotelli	Vice Presidente sostituta del Presidente / Vizepräsidentin-Stellvertreterin des Präsidenten	assente/abwesend
Franz Thomas Locher	Vice Presidente / Vizepräsident	presente/anwesend
Carlo Daldoss	Assessore / Assessor	presente/anwesend
Angelo Gennaccaro	Assessore / Assessor	presente/anwesend
Luca Guglielmi	Assessore / Assessor	presente/anwesend
Gabriele Morandell	Segretaria generale della Giunta regionale / Generalsekretärin der Regionalregierung	presente/anwesend

Su proposta del Presidente
Arno Kompatscher

Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali

Auf Vorschlag des Präsidenten
Arno Kompatscher

Abteilung II – Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse

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

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

Premesso che:

Es wird Folgendes vorausgeschickt:

- con la legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" sono state introdotte concrete ed efficaci strategie di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo;

- Mit dem Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190 i.d.g.F. „Bestimmungen zur Verhütung und Ahndung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung" wurden konkrete und wirksame Strategien zur Korruptionsprävention und -bekämpfung eingeführt;

- l'articolo 1, comma 10, lettera b), della citata legge 190 del 2012 prevede che il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza provvede "*alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;*";

- Laut Art. 1 Abs. 10 Buchst. b) des genannten Gesetzes Nr. 190/2012 hat der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz im Einvernehmen mit der zuständigen Führungskraft zu überprüfen, ob der turnusmäßige Auftragswechsel in den Dienststellen, die für Tätigkeiten mit erhöhtem Risiko strafbarer Korruptionshandlungen zuständig sind, effektiv stattfindet;

- nell'allegato 2 della delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) del 13 novembre 2019, n. 1064, di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione (PNA), la stessa Autorità ha dato indicazioni in relazione all'applicazione della misura della rotazione nelle pubbliche amministrazioni, specificando l'ambito soggettivo e oggettivo della misura, i vincoli, le misure alternative in caso di impossibilità della rotazione e la formazione da programmare, nonché la programmazione stessa delle misure di rotazione;

- Die Nationale Antikorruptionsbehörde (ANAC) hat in der Anlage 2 ihres Beschlusses vom 13. November 2019, Nr. 1064 zur Aktualisierung des Gesamtstaatlichen Antikorruptionsplans Anweisungen für die Anwendung der Maßnahme der Rotation in den öffentlichen Verwaltungen erteilt, wobei der subjektive und objektive Anwendungsbereich der Maßnahme, die Auflagen, die alternativen Maßnahmen bei nicht möglicher Rotation und die zu planende Schulung sowie die Planung der Rotationsmaßnahmen festgelegt wurden;

- ANAC ha precisato che la lettura sistematica delle disposizioni normative induce a ritenere che la rotazione sia riferita a tutti i dipendenti pubblici, nel rispetto di vincoli soggettivi (quali i diritti individuali dei dipendenti, come, ad esempio il permesso di assistere un familiare con disabilità e il permesso di assistere figli minori) e di vincoli oggettivi, correlati per l'appunto "*all'esigenza di*

- ANAC hat präzisiert, dass eine systematische Auslegung der Gesetzesbestimmungen darauf schließen lässt, dass die Rotation sich unter Beachtung der subjektiven Auflagen (darunter die individuellen Rechte der Bediensteten, z. B. Beurlaubungen, um ein Familienmitglied mit Behinderung oder minderjährige Kinder zu betreuen) und der objektiven Auflagen (die mit der

assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.";

Erfordernis zusammenhängen, einen reibungslosen Ablauf und die Kontinuität der Verwaltungstätigkeit sowie die Qualität der für die Ausübung einiger spezifischer und spezialisierter Tätigkeiten erforderlichen beruflichen Kompetenzen zu gewährleisten) auf alle öffentlichen Bediensteten bezieht;

- Il PNA 2022, adottato con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7, non ha fornito indicazioni diverse rispetto a quelle contenute nell'allegato 2 del PNA 2019 sopra citato e pertanto, in materia di rotazione, rimangono valide le indicazioni fornite nel PNA 2019;

- Da der mit Beschluss vom 17. Jänner 2023, Nr. 7 genehmigte Gesamtstaatliche Antikorruptionsplan 2022 gegenüber den in der Anlage 2 des obengenannten Gesamtstaatlichen Antikorruptionsplans 2019 enthaltenen Anweisungen keine Neuerung eingeführt hat, gelten in Sachen Rotation weiterhin die im Gesamtstaatlichen Antikorruptionsplan 2019 enthaltenen Anweisungen;

- nella legge regionale 9 novembre 1983, n. 15 e s.m., recante "*Ordinamento degli uffici regionali e norme sullo stato giuridico e trattamento economico del personale*", sono previste disposizioni in materia di rotazione. L'articolo 2, comma 1, lettera g), dispone che la Regione assicuri "*la mobilità e la rotazione del personale, quali fattori essenziali di efficienza nel rispetto dei requisiti di professionalità.*". Il successivo articolo 24, comma 3, prevede inoltre, in relazione agli incarichi dirigenziali, che: "*Per motivate esigenze organizzative la Giunta può attuare, prima della scadenza dell'incarico, processi di rotazione.*".

- Im Regionalgesetz vom 9. November 1983, Nr. 15 i.d.g.F. „Ordnung der Ämter der Region und Bestimmungen über die dienst- und besoldungsrechtliche Stellung des Personals" sind Bestimmungen in Sachen Rotation vorgesehen. Laut Art. 2 Abs. 1 Buchst. g) gewährleistet die Region „*die Mobilität und Rotation des Personals als wesentlichen Beitrag zur Leistungsfähigkeit unter Berücksichtigung der beruflichen Voraussetzungen*". Des Weiteren ist im Art. 24 Abs. 3 in Bezug auf die Führungsaufträge Folgendes festgelegt: „*Der Regionalausschuss kann aus begründeten organisatorischen Erfordernissen die Rotation der Aufträge vor Ablauf derselben verfügen*.".

Rilevato che:

Nach Feststellung folgender Tatsachen:

- nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 (PIAO) della Regione, approvato con deliberazione della Giunta regionale del 30 gennaio 2024, n. 1, tenuto conto anche delle considerazioni espresse dalla Corte dei conti nella parifica del rendiconto generale della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol relativo all'esercizio finanziario 2022, è stato individuato tra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza quello relativo alla

- In dem mit Beschluss der Regionalregierung vom 30. Jänner 2024, Nr. 1 genehmigten Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan der Region 2024-2026 (PIAO) wurde unter Berücksichtigung unter anderem der Bemerkungen des Rechnungshofs im Rahmen der gerichtlichen Billigung der Allgemeinen Rechnungslegung der Autonomen Region Trentino-Südtirol für das Haushaltsjahr 2022 unter den strategischen Zielen in Sachen Korruptionsvorbeugung und Transparenz die „Festlegung von Kri-

"*Individuazione di criteri per l'attuazione della misura della rotazione ordinaria*";

- più nello specifico, il PIAO 2024-2026 ha previsto di individuare dei criteri oggettivi per l'applicazione della misura della rotazione, che, in linea con le indicazioni di ANAC, rispondano all'esigenza di evitare, in via preventiva, il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa (avuto primariamente riguardo agli uffici a maggior rischio di corruzione) e, allo stesso tempo, assicurare la piena operatività delle strutture e degli uffici regionali.

terien für die Umsetzung der Maßnahme der ordentlichen Rotation" vorgesehen;

- Im PIAO 2024-2026 wurde im Einzelnen festgelegt, objektive Kriterien für die Umsetzung der Maßnahme der Rotation vorzusehen, die in Übereinstimmung mit den Vorgaben der Nationalen Antikorruptionsbehörde dem Bedürfnis entsprechen, der Verfestigung von Beziehungen vorbeugend entgegenzuwirken, die in erster Linie bei den besonders korruptionsgefährdeten Ämtern unangebrachte Dynamiken bei der Durchführung der Verwaltungstätigkeit begünstigen können, und gleichzeitig die volle Handlungsfähigkeit der Organisationsstrukturen und der Regionalämter zu gewährleisten.

Considerato che:

- con il presente atto organizzativo vengono individuati i criteri e le modalità che disciplinano la rotazione ordinaria nelle strutture e negli uffici della Regione e sono fissati i termini massimi di permanenza nell'incarico;

- tali termini variano a seconda che si tratti di strutture o uffici a maggior rischio di corruzione (per i quali il termine massimo, comprensivo degli eventuali rinnovi, è di 10 anni) e di strutture o uffici a minor rischio di corruzione (per i quali il termine massimo, comprensivo degli eventuali rinnovi, è di 20 anni);

- il presente atto organizzativo disciplina l'istituto della rotazione sia per il personale regionale cui sono stati conferiti incarichi dirigenziali e direttivi (dirigenti e direttori d'ufficio), sia per il personale regionale privo di tali incarichi.

In Anbetracht folgender Tatsachen:

- Mit diesem Organisationsakt werden die Kriterien und Modalitäten betreffend die ordentliche Rotation in den Organisationsstrukturen und Ämtern der Region bestimmt und die Höchstdauer des Auftrags festgelegt;

- Diese kann variieren, je nachdem, ob es sich um besonders korruptionsgefährdete Organisationsstrukturen oder Ämter handelt (für die die Höchstdauer einschließlich eventueller Erneuerungen 10 Jahre beträgt), oder um weniger korruptionsgefährdete Organisationsstrukturen oder Ämter (für die die Höchstdauer einschließlich eventueller Erneuerungen 20 Jahre beträgt);

- Dieser Organisationsakt regelt die Rotation sowohl für das Personal der Region, dem Führungsaufträge oder Direktionsaufträge erteilt wurden (Führungskräfte und Amtsdirektoren/ Amtsdirektorinnen), als auch für das Personal der Region, dem keine solchen Aufträge erteilt wurden.

Ritenuto che:

- con riferimento al personale privo di

Nach Dafürhalten, dass

- mit Bezug auf das Personal ohne

incarichi, siano inclusi nella rotazione i dipendenti inquadrati nelle categorie più elevate (dalla cat. B3) che operano negli uffici a maggior rischio di corruzione e che sono impegnati in processi a rischio alto o molto alto in base alle risultanze del PIAO. Per le categorie inferiori alla B3, si ritiene che i ridotti spazi di autonomia del personale evitino il determinarsi di quelle relazioni e dinamiche improprie, che l'istituto della rotazione è preordinato ad evitare e, pertanto, non si dà luogo alla rotazione;

- dall'attuazione delle misura all'interno degli uffici a maggior rischio di corruzione per il personale sopra individuato, può comunque derivare di fatto una rotazione anche per il resto del personale non direttamente coinvolto dalla misura.

Considerato altresì che:

- l'atto organizzativo regionale prevede delle ipotesi di deroga alla durata massima di permanenza nell'incarico per i dirigenti e per i direttori (deroghe che sono applicabili, laddove compatibili, anche al personale privo di incarichi);

- tra le deroghe alla rotazione, oltre ai casi di infungibilità della figura professionale e di prossimo pensionamento del dipendente soggetto a rotazione, sono state declinate anche ulteriori ipotesi, giustificate dal fatto che la rotazione in tali casi non sarebbe funzionale allo scopo della norma e/o potrebbe causare un nocumento alla regolare prosecuzione delle attività della Regione;

- più nello specifico, si fa riferimento alle seguenti ipotesi di deroga:
  1. il presupposto della rotazione si verifica nel periodo precedente al turno generale delle elezioni dei comuni della Regione. Tale deroga trova la sua spiegazione nella complessità delle attività elettorali

Führungs- oder Direktionsauftrag die Rotation auch auf die in höheren Kategorien (ab Kat. B3) eingestuften Bediensteten anzuwenden ist, die in besonders korruptionsgefährdeten Ämtern tätig sind und die entsprechend den Ergebnissen des PIAO Tätigkeiten in Prozessen mit hohem oder sehr hohem Korruptionsrisiko ausüben. Für die Kategorien unter B3 wird davon ausgegangen, dass es aufgrund der geringen Autonomie des Personals nicht zu der Art von unangebrachten Beziehungen und Dynamiken kommt, die durch die Rotation vermieden werden sollen, weshalb die Rotation in diesem Fall nicht zur Anwendung kommt;

- aus der Umsetzung der Maßnahme für das oben genannte Personal in den besonders korruptionsgefährdeten Ämtern sich de facto eine Rotation auch für das restliche, nicht direkt von der Maßnahme betroffene Personal ergeben kann.

In Anbetracht ferner folgender Tatsachen:

- Der Organisationsakt der Region sieht Ausnahmen von der Höchstdauer der Führungsaufträge und der Direktionsaufträge vor (diese Ausnahmen gelten – sofern vereinbar – auch für das Personal ohne Führungs- oder Direktionsauftrag);

- Unter den Ausnahmen von der Rotation wurden neben den Fällen von Unersetzbarkeit der beruflichen Qualifikation und von bevorstehendem Ruhestandseintritt des/der von der Rotation betroffenen Bediensteten weitere Fälle festgelegt, in denen die Rotation nicht dem Zweck der Bestimmung entsprechen würde und/oder den ordnungsgemäßen Ablauf der Tätigkeit der Region beeinträchtigen könnte;

- Im Einzelnen sind Ausnahmen in folgenden Fällen vorgesehen:
  1. Die Voraussetzung für die Rotation tritt in der Zeit vor dem allgemeinen Wahltermin der Gemeinden der Region ein. Diese Ausnahme begründet sich mit der Komplexität der Tätigkeiten im Zusammenhang mit

che richiedono mesi di preparazione e di programmazione prima dell'effettuazione del turno generale. Per tale ragione è necessario non vi siano dei cambiamenti all'interno della struttura (per la figura del dirigente e del suo sostituto) e all'interno dei relativi uffici (per gli incarichi di direzione d'ufficio);

2. si conferisce per la prima volta l'incarico ad un nuovo dirigente e si verifica – in tempi ravvicinati – il presupposto per la rotazione del direttore dell'ufficio appartenente alla medesima struttura, che pertanto non sarà soggetto a rotazione. Tale deroga (che comunque è circoscritta nel termine di 12 mesi dal conferimento dell'incarico al nuovo dirigente) si giustifica per il fatto che la rotazione potrebbe determinare una situazione di discontinuità amministrativa che potrebbe nuocere alle attività dell'ufficio. Il nuovo dirigente ha infatti necessità di essere supportato nelle attività da un direttore che ha esperienza nelle materie della struttura;

3. si approva una riorganizzazione dell'ente che comporta delle significative modifiche nelle competenze dell'ufficio. Tale deroga trova la sua giustificazione nel fatto che la riorganizzazione determina di fatto i medesimi effetti della rotazione, essendo mutato il lavoro da svolgere all'interno della struttura o essendo il personale coinvolto assegnato a diversa struttura.

- tra le deroghe alla rotazione è infine prevista anche la situazione (residuale) in cui la rotazione possa compromettere l'efficienza dell'amministrazione. La Regione è infatti un ente di dimensioni relativamente ridotte in cui i dirigenti e i direttori a disposizione per gli interventi di rotazione non sono di numero elevato e

den Wahlen, die eine monatelange Vorbereitung und Planung vor dem allgemeinen Wahltermin erfordern. Aus diesem Grund sollten innerhalb der Organisationsstruktur (was die Führungskraft und ihren Stellvertreter/ihre Stellvertreterin betrifft) und innerhalb der entsprechenden Ämter (was die Direktionsaufträge betrifft) keine Veränderungen vorgenommen werden;

2. Einer neuen Führungskraft wird zum ersten Mal ein Auftrag erteilt und nach kurzer Zeit tritt die Voraussetzung für die Rotation des Direktors / der Direktorin eines Amtes derselben Organisationsstruktur ein, die dementsprechend nicht angewandt wird. Diese Ausnahme (die jedoch nur für die ersten 12 Monate nach Erteilung des Auftrags an die neue Führungskraft gilt) begründet sich mit der Tatsache, dass die Rotation die Kontinuität der Verwaltungstätigkeit beeinträchtigen und damit der Tätigkeit des Amtes schaden könnte. Die neue Führungskraft muss nämlich von einem Amtsdirektor / einer Amtsdirektorin unterstützt werden, der/die über Erfahrung in den Zuständigkeitsbereichen der Organisationsstruktur verfügt;
3. Es wird eine Neuorganisation der Körperschaft genehmigt, die bedeutende Änderungen bezüglich der Zuständigkeiten des Amtes mit sich bringt. Diese Ausnahme begründet sich mit der Tatsache, dass die Neuorganisation *de facto* dieselben Auswirkungen wie die Rotation mit sich bringt, da sich die innerhalb einer Organisationsstruktur auszuführenden Tätigkeiten ändern oder das betroffene Personal einer anderen Organisationsstruktur zugewiesen wird.

- Eine Ausnahme von der Rotation bildet schließlich auch die (eher seltene) Situation, in der die Rotation die Effizienz der Verwaltung beeinträchtigen könnte. Die Region ist eine relativ kleine Körperschaft, in der die Zahl der für die Rotation zur Verfügung stehenden Führungskräfte und Amtsdirektoren/Amts-

tali interventi vanno comunque attuati nel rispetto dei principi di gradualità, buon andamento, adeguatezza professionale e sostenibilità amministrativa.

direktorinnen nicht hoch ist, und diese Maßnahmen sind auf jeden Fall unter Beachtung der Grundsätze der graduellen Umsetzung, der guten Verwaltungsführung, der Angemessenheit der beruflichen Qualifikation und der organisatorischen Nachhaltigkeit umzusetzen.

Tenuto conto che:

- l'atto organizzativo regionale prevede il periodo di raffreddamento, decorso il quale è possibile attribuire nuovamente gli incarichi o assegnare il personale all'attività precedente, nonché le misure che si ritengono alternative alla rotazione, da attuare in caso di impossibilità della stessa;

- tra le indicazioni fornite da ANAC per le misure alternative alla rotazione, vi è quella di mettere in atto meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali e di valutazione per evitare la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto, che sono stati disciplinati nell'atto organizzativo;

- è disciplinato altresì il monitoraggio della rotazione, il quale avviene annualmente, permettendo quindi all'ente di adoperarsi in tempo anche per la possibile formazione e l'eventuale affiancamento del personale subentrante.

Unter Berücksichtigung folgender Tatsachen:

- Der Organisationsakt der Region sieht eine Abkühlungsphase vor, nach deren Ablauf die Aufträge erneut erteilt oder dem Personal die vorherigen Tätigkeiten zugewiesen werden können, sowie alternative Maßnahmen zur Rotation, die umzusetzen sind, wenn keine Rotation erfolgen kann;

- ANAC erteilt in Bezug auf die alternativen Maßnahmen zur Rotation unter anderem die Anweisung, Mechanismen zur Einbeziehung in die Verfahrensabläufe und Bewertungsphasen umzusetzen, um zu vermeiden, dass eine einzige Person mehrere in dem Organisationsakt geregelte Aufgaben und Verantwortlichkeiten übernimmt;

- Es wird auch die Überwachung der Rotation geregelt, die jährlich zu erfolgen hat, damit die Körperschaft rechtzeitig für die eventuelle Schulung und Einarbeitung des Personals, das die Tätigkeit übernehmen soll, sorgen kann.

Dato atto, per quanto riguarda la disciplina transitoria, che:

- è prevista l'applicazione della rotazione dei dirigenti e dei direttori regionali anche per gli incarichi in corso;

- per il personale privo di incarichi è prevista l'applicazione della rotazione a decorrere dall'adozione del presente atto, ma con una riduzione, in sede di prima applicazione, della durata massima di permanenza prevista da 10 a 5 anni, e quindi a prescindere dall'effettiva durata di permanenza precedente, in considerazione

Nach Bestätigung folgender Tatsachen mit Bezug auf die Übergangsregelung:

- Die Anwendung der Rotation der Führungskräfte und Amtsdirektoren/ Amtsdirektorinnen der Region ist auch für die bestehenden Aufträge vorgesehen;

- Für das Personal ohne Führungs- oder Direktionsauftrag wird die Rotation ab dem Erlass dieses Aktes angewandt. Bei Erstanwendung wird aber die Höchstdauer der Tätigkeitsausübung von 10 auf 5 Jahre verkürzt, und zwar unabhängig von der tatsächlichen vorherigen Dauer, da es unmöglich bzw. sehr schwierig ist,

dell'impossibilità o comunque della notevole difficoltà a ricostruire le mansioni effettivamente svolte dal personale in questione a distanza di molti anni (tenuto conto che la mappatura dei processi con l'individuazione delle attività a rischio è stata solo di recente aggiornata).

die von dem betroffenen Personal tatsächlich ausgeführten Aufgaben nach vielen Jahren zu rekonstruieren (die Erfassung der Prozesse mit Festlegung der korruptionsgefährdeten Tätigkeiten wurde nämlich erst kürzlich aktualisiert).

Preso atto che:

- con e-mail del 10 giugno 2024, i dirigenti regionali sono stati informati dell'adozione del presente atto organizzativo e non sono pervenute osservazioni;

- con e-mail del 26 settembre 2024, sono state informate anche le sigle sindacali. A seguito di loro richiesta, in data 12 novembre 2024, si è tenuto un incontro informativo con le sigle sindacali e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Regione;

Nach Kenntnisnahme folgender Tatsachen:

- Mit E-Mail vom 10. Juni 2024 wurden die Führungskräfte der Region über den Erlass dieses Organisationsaktes informiert und es sind keine Bemerkungen eingegangen;

- Mit E-Mail vom 26. September 2024 wurden auch die Gewerkschaften informiert. Auf deren Antrag fand am 12. November 2024 ein Informationstreffen mit der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Region statt;

Ritenuto quindi necessario provvedere, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 190 del 2012, nonché di quanto previsto dal PIAO 2024-2026, all'approvazione dell'allegato atto organizzativo recante i criteri e le modalità per la rotazione ordinaria del personale;

Aufgrund der Notwendigkeit demzufolge, in Umsetzung der Bestimmungen gemäß Gesetz Nr. 190/2012 sowie der Bestimmungen laut PIAO 2024-2026 den beiliegenden Organisationsakt betreffend die Kriterien und Modalitäten für die ordentliche Rotation des Personals zu genehmigen;

Ad unanimità di voti legalmente espressi,

delibera

beschließt die Regionalregierung

mit Einhelligkeit gesetzmäßig abgegebener Stimmen,

1) di approvare l'atto organizzativo recante i criteri e le modalità per la rotazione ordinaria del personale;

1) den Organisationsakt betreffend Kriterien und Modalitäten für die ordentliche Rotation des Personals zu genehmigen;

2) di disporre che l'allegato atto organizzativo venga pubblicato nella sezione di Amministrazione Trasparente: "Altri contenuti / Prevenzione della corruzione / Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità".

2) zu verfügen, dass der beiliegende Organisationsakt auf der Website der Region unter „Transparente Verwaltung / Sonstige Inhalte / Korruptionsvorbeugung / Verordnungen zur Vorbeugung und Bekämpfung von Korruption und Illegalität" veröffentlicht wird.

Letto, confermato e sottoscritto.

Gelesen, bestätigt und unterzeichnet

IL PRESIDENTE

DER PRÄSIDENT

Arno Kompatscher
firmato digitalmente / digital signiert

LA SEGRETARIA GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

DIE GENERALSEKRETÄRIN DER REGIONALREGIERUNG

Gabriele Morandell
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 eine 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

ATTO ORGANIZZATIVO RECANTE I CRITERI E LE MODALITÀ PER LA ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

1. Ambito soggettivo di applicazione e principi

1. Il presente atto organizzativo ha lo scopo di individuare i criteri e le modalità che disciplinano la rotazione ordinaria (di seguito: rotazione) nelle strutture e negli uffici della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, di cui alla legge regionale 9 novembre 1983, n. 15 e successive modificazioni.

2. La misura della rotazione si applica ai dirigenti e ai direttori che operano negli uffici a maggior rischio di corruzione come individuati all'interno della sottosezione 2.3 del Piano integrato di attività e organizzazione. Al fine di evitare che negli uffici a maggior rischio di corruzione ruotino gli stessi dirigenti e gli stessi direttori, la rotazione si applica anche ai dirigenti e ai direttori che non operano negli uffici a maggior rischio di corruzione. La misura della rotazione si applica altresì al personale privo di incarichi dirigenziali o di direzione d'ufficio nei limiti di quanto previsto dal presente atto.

3. I principi per l'attuazione della disciplina della rotazione sono il principio di gradualità, di buon andamento, di adeguatezza professionale e di sostenibilità organizzativa. Tali principi orientano le scelte dell'amministrazione regionale nell'applicazione del presente atto organizzativo.

2. Criteri e modalità della rotazione dei dirigenti delle strutture e dei direttori d'ufficio della Regione

1. Sono soggetti alla rotazione i dirigenti delle strutture e i direttori degli uffici che alla scadenza dell'incarico abbiano maturato

ANLAGE

ORGANISATIONSAKT BETREFFEND DIE KRITERIEN UND MODALITÄTEN FÜR DIE ORDENTLICHE ROTATION DES PERSONALS

1. Subjektiver Anwendungsbereich und Grundsätze

1. Ziel dieses Organisationsaktes ist es, die Kriterien und Modalitäten für die Regelung der ordentlichen Rotation (im Folgenden: Rotation) in den Organisationsstrukturen und Ämtern der Autonomen Region Trentino-Südtirol laut Regionalgesetz vom 9. November 1983, Nr. 15 i.d.g.F. festzulegen.

2. Die Maßnahme der Rotation gilt für die Führungskräfte und Direktoren/Direktorinnen jener Ämter, die laut Unterabschnitt 2.3 des Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplans besonders korruptionsgefährdet sind. Um zu vermeiden, dass in den besonders korruptionsgefährdeten Ämtern immer dieselben Führungskräfte und Direktoren/Direktorinnen rotieren, wird die Rotation auch auf die Führungskräfte und Direktoren/Direktorinnen angewandt, die nicht in besonders korruptionsgefährdeten Ämtern tätig sind. Die Maßnahme der Rotation wird ferner im Rahmen der in diesem Organisationsakt festgelegten Grenzen auch auf das Personal ohne Führungs- oder Direktionsauftrag angewandt.

3. Die Regelung der Rotation basiert auf den Grundsätzen der graduellen Umsetzung, der guten Verwaltungsführung, der Angemessenheit der beruflichen Qualifikation und der organisatorischen Nachhaltigkeit. Die Regionalverwaltung richtet ihre Entscheidungen in Bezug auf die Anwendung des vorliegenden Organisationsaktes nach diesen Grundsätzen aus.

2. Kriterien und Modalitäten für die Rotation der Führungskräfte der Organisationsstrukturen und der Amtsdirektoren/Amtsdirektorinnen der Region

1. Von der Rotation betroffen sind die Führungskräfte der Organisationsstrukturen und die Amtsdirektoren/Amtsdirektorinnen,

cinque anni di permanenza nel medesimo incarico nelle strutture e, rispettivamente, negli uffici a maggior rischio di corruzione o dieci anni di permanenza nel medesimo incarico nelle altre strutture o uffici. La rotazione avviene di regola al termine della naturale scadenza dell'incarico. La rotazione è attuata nel rispetto delle norme che disciplinano il conferimento e la revoca degli incarichi.

2. Decorsi i termini previsti al punto 1 del presente paragrafo, alla scadenza dell'incarico è possibile procedere a uno o più rinnovi dello stesso incarico per un periodo massimo complessivo di dieci anni (comprensivo sia della prima nomina che dei rinnovi) per le strutture a maggior rischio di corruzione e di venti anni per le rimanenti strutture, fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 3.

3. Per il computo degli anni di permanenza nel medesimo incarico si considerano:

a) i periodi di svolgimento delle medesime funzioni, nelle ipotesi di modifica della denominazione della struttura per i dirigenti o dell'ufficio per i direttori;

b) i periodi di lavoro effettivamente svolti. In tali periodi non si considerano i periodi di assenza continuativa superiore a 30 giorni.

3. Deroghe alla durata massima degli incarichi dei dirigenti delle strutture e dei direttori d'ufficio della Regione

1. La rotazione non si applica se ricorrono uno o più dei seguenti casi:

a) cessazione dal servizio del dirigente o del direttore nell'arco dei 18 mesi successivi alla durata massima dell'incarico;

b) qualora la durata massima dell'incarico si verifichi nei 18 mesi precedenti i termini (1° maggio – 15 giugno) fissati dalla legge regionale per l'effettuazione del turno generale o nei 6 mesi successivi al turno

die bei Auftragsablauf denselben Auftrag in den besonders korruptionsgefährdeten Organisationsstrukturen bzw. Ämtern fünf Jahre lang oder in den anderen Organisationsstrukturen bzw. Ämtern zehn Jahre lang innehatten. Die Rotation erfolgt normalerweise am Ende des regulären Ablaufs des Auftrags und unter Einhaltung der Bestimmungen, welche die Erteilung und den Widerruf der Aufträge regeln.

2. Nach Ablauf der unter Z. 1 dieses Abschnitts vorgesehenen Fristen kann derselbe Auftrag nach seinem Ablauf – unbeschadet der Bestimmungen laut Abschnitt 3 – einmal oder mehrmals für einen Gesamtzeitraum von höchstens zehn Jahren (einschließlich der ersten Ernennung und der Erneuerungen) im Falle der besonders korruptionsgefährdeten Organisationsstrukturen und von zwanzig Jahren im Falle der übrigen Organisationsstrukturen erneuert werden.

3. Zur Berechnung der Jahre, in denen eine Person denselben Auftrag innehatte, werden folgende Zeiträume berücksichtigt:

a) die Zeiträume, in denen dieselben Aufgaben ausgeübt wurden, falls die Bezeichnung der Organisationsstruktur (im Falle einer Führungskraft) oder des Amtes (im Fall eines Amtsdirektors / einer Amtsdirektorin) geändert wurde;

b) die Zeiträume, in denen die Arbeit tatsächlich geleistet wurde. In diesen Zeiträumen werden die Zeiten ununterbrochener Abwesenheit von mehr als 30 Tagen nicht einberechnet.

3. Ausnahmen von der Höchstdauer der Führungsaufträge und der Direktionsaufträge bei der Region

1. Die Rotation erfolgt nicht, wenn einer oder mehrere der nachstehenden Fälle eintreten:

a) die Führungskraft oder der Amtsdirektor / die Amtsdirektorin scheidet innerhalb von 18 Monaten nach Ablauf der Höchstdauer des Auftrags aus dem Dienst;

b) die Höchstdauer des Auftrags läuft innerhalb der 18 Monate vor den im Regionalgesetz festgesetzten Fristen für den allgemeinen Wahltermin (1. Mai – 15. Juni) oder in den 6 Monaten nach dem

generale stesso. Tale deroga si applica con riferimento all'incarico di dirigente e di sostituto del dirigente della struttura regionale che sovrintende allo svolgimento delle operazioni elettorali e all'incarico di direttore degli uffici facenti parte della stessa struttura regionale. Decorsi i 6 mesi successivi, si effettua la rotazione nei termini previsti dal paragrafo 7, punto 3;

c) conferimento per la prima volta dell'incarico di dirigente della struttura regionale nell'anno antecedente o nello stesso anno rispetto a quello in cui scade l'incarico di uno o più dei direttori degli uffici appartenenti alla struttura regionale medesima. Al fine di evitare discontinuità nell'azione amministrativa, gli incarichi dei direttori di ufficio in scadenza possono essere prorogati per una durata complessiva di ulteriori 12 mesi decorrenti dal conferimento del nuovo incarico al dirigente;
d) carattere infungibile della figura professionale titolare dell'incarico per un periodo massimo di deroga pari a 18 mesi;

e) riorganizzazione dell'ente che ha comportato modifiche significative in relazione alle competenze attribuite all'ufficio o alla struttura regionale in cui si verifica il presupposto per la rotazione.

2. Non si dà comunque luogo alla rotazione dei dirigenti e dei direttori in tutti i casi in cui si ritenga che la rotazione stessa possa compromettere in modo determinante l'efficienza della struttura o dell'ufficio regionale.

4. Criteri e modalità della rotazione del personale privo di incarichi dirigenziali o di direzione d'ufficio

1. In osservanza dei principi di cui al punto 3 del paragrafo 1, l'istituto della rotazione si applica anche al personale inquadrato nelle categorie B3, B4, B4S e C assegnato a uffici

allgemeinen Wahltermin ab. Diese Ausnahmeregelung gilt für den Auftrag als Führungskraft oder Stellvertreter/ Stellvertreterin der Führungskraft der Organisationsstruktur der Region, welche die Durchführung der Wahlhandlungen beaufsichtigt, und für den Auftrag als Direktor/Direktorin des Amtes bzw. der Ämter, die dieser Organisationsstruktur angehören. Nach Ablauf der 6 Monate nach dem Wahltermin erfolgt die Rotation innerhalb der unter Abschnitt 7 Z. 3 vorgesehenen Fristen;
c) der Auftrag zur Führung einer Organisationsstruktur der Region wird zum ersten Mal im selben Jahr, in dem der Direktionsauftrag in einem oder mehreren Ämtern derselben Organisationsstruktur abläuft, oder in dem diesem vorausgehenden Jahr erteilt. Um die Kontinuität der Verwaltungstätigkeit nicht zu beeinträchtigen, können die auslaufenden Direktionsaufträge um insgesamt weitere 12 Monate verlängert werden;

d) der Auftragsinhaber ist aufgrund seiner beruflichen Qualifikation unersetzbar (in diesem Fall darf die Rotation um höchstens 18 Monate verschoben werden);
e) eine Reorganisation der Körperschaft hat erhebliche Änderungen in Bezug auf die Zuständigkeiten des Amtes oder der Organisationsstruktur der Region, in der die Voraussetzungen für die Rotation bestehen, bewirkt.

2. Die Rotation der Führungskräfte und der Amtsdirektoren/Amtsdirektorinnen erfolgt nicht, wenn davon ausgegangen wird, dass diese Rotation die Effizienz der betreffenden Organisationsstruktur oder des betreffenden Amtes der Region maßgeblich beeinträchtigen kann.

4. Kriterien und Modalitäten für die Rotation des Personals ohne Führungs- oder Direktionsauftrag

1. Unter Beachtung der Grundsätze laut Abschnitt 1 Z. 3 wird die Rotation auch auf die in den Kategorien B3, B4, B4S und C eingestuften Bediensteten angewandt, die

che svolgono attività a rischio di corruzione, qualora il personale stesso svolga attività nei processi che presentano una o più fasi con un rischio di corruzione di livello alto o molto alto, secondo le risultanze della mappatura dei processi allegata alla sottosezione 2.3. del Piano integrato di attività e organizzazione. La durata massima di permanenza nel medesimo processo per l'applicazione della misura della rotazione è di 10 anni.

2. La rotazione è assicurata, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, dal dirigente della struttura a cui è assegnato il personale di cui al punto 1, anche con riferimento al personale che opera negli uffici della struttura stessa. In tale ultimo caso, il dirigente definisce la misura della rotazione con i direttori degli uffici.

3. Si applicano, laddove compatibili, le disposizioni previste al paragrafo 3 del presente atto organizzativo.

5. Periodo di raffreddamento

1. Il periodo di raffreddamento decorso il quale è possibile conferire al dirigente o al direttore il medesimo incarico con riferimento al quale è stata applicata la misura della rotazione è fissato nella durata di tre anni.

2. Il medesimo periodo di raffreddamento si applica anche con riferimento al personale privo di incarichi dirigenziali o di direzione d'ufficio a cui è stata applicata la misura della rotazione.

6. Misure alternative alla rotazione

1. In caso di impossibilità di effettuare la rotazione ai sensi del punto 2 del paragrafo 3, la stessa può essere compensata con l'adozione di una o più delle seguenti misure organizzative individuate dai dirigenti delle strutture in cui si è verificata la fattispecie, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

a) segregazione delle attività tra i diversi soggetti nell'ambito del medesimo processo;

Ämtern zugeteilt sind, die sich mit korruptionsgefährdeten Tätigkeiten befassen, sofern diese Bediensteten Tätigkeiten in Prozessen ausüben, die gemäß den Ergebnissen der dem Unterabschnitt 2.3 des Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplans beiliegenden Erfassung eine oder mehrere Phasen mit hohem oder sehr hohem Korruptionsrisiko aufweisen. Die Maßnahme der Rotation ist spätestens dann anzuwenden, wenn die betreffenden Bediensteten 10 Jahre lang an ein und demselben Prozess beteiligt waren.

2. Die Rotation wird durch die Führungskraft der Organisationsstruktur, der das Personal laut Z. 1 zugeteilt ist, im Rahmen ihrer organisatorischen Autonomie auch in Bezug auf das in den Ämtern dieser Organisationsstruktur tätige Personal gewährleistet. Im letzteren Fall legt die Führungskraft die Maßnahme der Rotation zusammen mit den Amtsdirektoren/Amtsdirektorinnen fest.

3. Es gelten – sofern vereinbar – die Bestimmungen laut Abschnitt 3 dieses Organisationsaktes.

5. Abkühlungsphase

1. Die Abkühlungsphase, nach deren Ablauf einer Führungskraft oder einem Amtsdirektor /einer Amtsdirektorin derselbe Auftrag, auf den die Maßnahme der Rotation angewandt wurde, wieder erteilt werden kann, wird auf drei Jahre festgelegt.

2. Diese Abkühlungsphase gilt auch für das Personal ohne Führungs- oder Direktionsauftrag, auf das die Maßnahme der Rotation angewandt wurde.

6. Alternative Maßnahmen zur Rotation

1. Falls die Rotation im Sinne des Abschnitts 3 Z. 2 nicht möglich ist, kann sie durch eine oder mehrere der nachstehenden organisatorischen Maßnahmen kompensiert werden, die von den Führungskräften der Organisationsstrukturen, in denen dies der Fall ist, nach Anhören des/der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz festgelegt werden:

a) getrennte Aufteilung der einzelnen Tätigkeiten eines Prozesses auf verschiedene Personen;

b) svolgimento delle attività dove si ritenga più elevato il rischio di corruzione con almeno due dipendenti;

c) previsione di meccanismi di collaborazione e di confronto tra i dipendenti della struttura o dell'ufficio regionale per l'istruttoria dei procedimenti e per favorire pratiche comuni di buona amministrazione e di diffusione delle competenze;

d) sottoscrizione degli atti, laddove non sia già previsto e sia comunque possibile, da parte del dirigente e del direttore d'ufficio;

e) rideterminazione parziale delle competenze della struttura o dell'ufficio regionale in cui si verifica il presupposto per la rotazione, tale da non pregiudicare l'efficienza della struttura o dell'ufficio regionale.

b) Durchführung der Tätigkeit seitens mindestens zweier Bediensteten, wenn diese für besonders korruptionsgefährdet erachtet wird;
c) Einführung von Modalitäten zur Zusammenarbeit und zum Austausch unter den Bediensteten der Organisationsstruktur oder des Amtes der Region bei der Sachbearbeitung der Verwaltungsverfahren, und um gemeinsame Praktiken der guten Verwaltungsführung und der Vermittlung der Sachkenntnisse zu fördern;
d) Unterzeichnung der Akte durch die Führungskraft und den Amtsdirektor / die Amtsdirektorin, sofern dies möglich und nicht bereits vorgesehen ist;
e) teilweise Neufestlegung der Zuständigkeiten der Organisationsstruktur oder des Amtes der Region, in der bzw. in dem die Voraussetzung für die Rotation gegeben ist, ohne jedoch die Effizienz der Organisationsstruktur oder des Amtes der Region zu beeinträchtigen.

7. Monitoraggio della rotazione

1. In coerenza con quanto disposto dall'articolo 1, comma 10, lettera b), della legge 6 novembre 2012, n. 190, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza verifica, d'intesa con il dirigente della struttura regionale competente in materia di personale, l'attuazione della rotazione degli incarichi dei dirigenti e dei direttori. A tal fine, la struttura competente in materia di personale, entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza una relazione in cui sono indicati gli incarichi di dirigente o di direttore d'ufficio in scadenza nell'anno successivo, il periodo complessivamente maturato nelle medesime funzioni e le tempistiche previste per la rotazione.

2. Con riferimento all'applicazione della misura della rotazione al personale privo di incarichi dirigenziali o di direzione d'ufficio, entro il termine previsto al punto 1 del presente paragrafo e con la medesima cadenza annuale, i dirigenti delle strutture

7. Überwachung der Rotation

1. Im Einklang mit den Bestimmungen laut Art. 1 Abs. 10 Buchst. b) des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190 überprüft der/die Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz im Einvernehmen mit der Führungskraft der für das Personal zuständigen Organisationsstruktur der Region die effektiv erfolgte Rotation der Führungsaufträge und der Direktionsaufträge. Zu diesem Zweck übermittelt die für das Personal zuständige Organisationsstruktur dem/der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz bis 15. Dezember eines jeden Jahres einen Bericht, in dem die im darauf folgenden Jahr auslaufenden Führungsaufträge und Direktionsaufträge, der insgesamt von den betreffenden Personen in derselben Position verbrachte Zeitraum sowie der Zeitplan für die Rotation angegeben sind.
2. Mit Bezug auf die Anwendung der Maßnahme der Rotation auf das Personal ohne Führungs- oder Direktionsauftrag übermitteln die Führungskräfte der Organisationsstrukturen der Region mit Ämtern, die besonders korruptionsgefährdete

regionali in cui sono presenti uffici che svolgono attività a maggior rischio di corruzione trasmettono al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza una relazione in cui è indicato il periodo di attività maturato da ciascun collaboratore che segue il processo che presenta una o più fasi con un rischio di corruzione di livello alto o molto alto. Nell'anno precedente al verificarsi del presupposto per la rotazione, il dirigente della struttura indica altresì le misure che lo stesso intende adottare per assicurare l'applicazione della rotazione e le relative tempistiche.

3. La misura della rotazione è comunque attuata entro il periodo massimo di sei mesi dal verificarsi del presupposto per la rotazione.

8. Formazione e periodi di affiancamento

1. Nel caso di applicazione della misura della rotazione ordinaria per i dirigenti e i direttori d'ufficio, laddove ciò risulti possibile, l'ufficio competente in materia di gestione giuridica del personale, unitamente all'ufficio competente in materia di formazione, si adoperano per prevedere dei periodi di affiancamento del nuovo titolare con il precedente titolare o delle attività di formazione.

2. Nel caso di applicazione della misura della rotazione per il personale privo di incarichi dirigenziali o di direzione d'ufficio, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, il dirigente della struttura verifica che al dipendente subentrante nello svolgimento dell'attività, sia assicurata la formazione che lo stesso dirigente dovesse ritenere opportuna o dei periodi di affiancamento.

9. Disciplina transitoria per la rotazione dei dirigenti delle strutture e dei direttori d'ufficio della Regione

1. Il presente atto organizzativo si applica anche agli incarichi di dirigente e di direttore d'ufficio in corso alla data di adozione dello

Tätigkeiten ausüben, dem/der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz innerhalb der unter Z. 1 dieses Abschnitts angegebenen Frist und danach im selben jährlichen Abstand einen Bericht, in dem angegeben ist, wie lange sich jeder Mitarbeiter / jede Mitarbeiterin mit dem Prozess, der eine oder mehrere Phasen mit hohem oder sehr hohem Korruptionsrisiko aufweist, befasst hat. In dem Jahr, das dem Eintreten der Voraussetzung für die Rotation vorausgeht, gibt die Führungskraft der Organisationsstruktur auch die Maßnahmen, die sie zur Gewährleistung der Rotation zu ergreifen gedenkt, sowie den entsprechenden Zeitplan an.

3. Die Maßnahme der Rotation wird in jedem Fall innerhalb eines Zeitraums von höchstens sechs Monaten nach Eintritt der Voraussetzung für die Rotation angewandt.

8. Schulung und Einarbeitung

1. Wird die Maßnahme der ordentlichen Rotation auf die Führungskräfte und Amtsdirektoren/Amtsdirektorinnen angewandt, sorgt das für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals zuständige Amt zusammen mit dem für die Aus- und Weiterbildung zuständige Amt nach Möglichkeit dafür, dass der neue Auftragsinhaber vom vorhergehenden Auftragsinhaber eine gewisse Zeit eingearbeitet wird, oder es werden Schulungen organisiert.

2. Wird die Maßnahme der Rotation auf das Personal ohne Führungs- oder Direktionsauftrag angewandt, sorgt die Führungskraft der Organisationsstruktur im Rahmen ihrer organisatorischen Autonomie dafür, dass der/die Bedienstete, der/die die Ausübung der betreffenden Tätigkeit übernommen hat, die von der Führungskraft für zweckmäßig erachtete Schulung erhält bzw. eingearbeitet wird.

9. Übergangsregelung für die Rotation der Führungskräfte der Organisationsstrukturen und der Amtsdirektoren/ Amtsdirektorinnen der Region

1. Dieser Organisationsakt gilt auch für die zum Zeitpunkt seines Erlasses bestehenden Führungsaufträge und Direktionsaufträge

stesso, ivi compresi quelli conferiti in via provvisoria o oggetto di rinnovo.

2. I limiti temporali rilevanti ai fini della rotazione decorrono dal primo incarico conferito per la medesima posizione.

3. Nel caso in cui, a seguito di processi di riorganizzazione, l'incarico non trovi esatta corrispondenza in quelli precedenti, si ha riguardo all'oggetto principale dello stesso.

4. In prima applicazione, entro tre mesi dall'approvazione del presente atto organizzativo, la struttura regionale competente in materia di personale trasmette al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza la relazione di cui al paragrafo 7 del presente atto organizzativo. Gli eventuali incarichi che dovessero superare il limite temporale massimo consentito, comprensivo dei rinnovi, vengono conferiti ad altri soggetti, fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 3.

10. Disciplina transitoria per la rotazione del personale privo di incarichi dirigenziali o di direzione d'ufficio

1. In sede di prima applicazione del presente atto organizzativo, per il personale di cui al paragrafo 4, la durata massima di svolgimento dell'attività rilevante ai fini della rotazione, stabilita dal punto 1 dello stesso paragrafo, è ridotta da 10 a 5 anni, con decorrenza dall'adozione del presente atto.

einschließlich der vorübergehend erteilten und der erneuerten Aufträge.

2. Die für die Rotation relevanten Fristen laufen ab dem ersten Auftrag, der für dieselbe Position erteilt wurde.

3. Falls der Auftrag infolge von Reorganisationsprozessen nicht genau mit den vorhergehenden Aufträgen übereinstimmen sollte, wird der Schwerpunkt des Auftrags berücksichtigt.

4. Bei Erstanwendung übermittelt die für das Personal zuständige Organisationsstruktur innerhalb von drei Monaten ab Genehmigung dieses Organisationsaktes dem/der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz den Bericht laut Abschnitt 7 dieses Organisationsaktes. Allfällige Aufträge, die – einschließlich der Erneuerungen – die zugelassene Höchstdauer überschreiten, werden unbeschadet der Bestimmungen laut Abschnitt 3 anderen Personen erteilt.

10. Übergangsregelung für die Rotation des Personals ohne Führungs- oder Direktionsauftrag

1. Bei Erstanwendung dieses Organisationsaktes wird für das Personal laut Abschnitt 4 die im Abschnitt 4 Z. 1 festgelegte Höchstdauer der Ausübung der für die Rotation maßgeblichen Tätigkeit von 10 auf 5 Jahre mit Wirkung ab der Genehmigung dieses Organisationsaktes herabgesetzt.

PIAO

ALLEGATO n. 5

Sottosezione 2.3.
Rischi corruttivi e trasparenza

Macroprocessi dell'Ufficio Appalti, contratti ed economato, dell'ufficio Informatica e digitalizzazione e dell'Ufficio Tecnico e manutenzioni della Ripartizione IV

REGIONE AUTONOMA TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
Via Gazzoletti, 2 – 38122 TRENTO

ALLEGATO n. 5

Sottosezione 2.3. del PIAO 2025/2027

Ufficio: Appalti contratti ed economato
Responsabile: Michele Tessari

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Funzioni istituzionali	Macro processo	Processo	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione	n. 1 Supporto al responsabile della programmazione pluriennale in materia di appalti	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Appalti contratti ed economato
Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 2 Procedura di affidamento per importi sotto soglia	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Appalti contratti ed economato
Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 3 Procedura di scelta del contraente (per affidamenti sopra 140.000 euro)	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Appalti contratti ed economato
Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 4 Adesione convenzioni CONSIP/APAC	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Appalti contratti ed economato
Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Acquisti diretti inferiori ai 5.000 euro	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Appalti contratti ed economato
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Mostre Arte a Palazzo	N.R. – Nessuna area di rischio	Appalti contratti ed economato
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione	n. 7 Attività relativa al fondo di cassa ed economato	ARG – F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Appalti contratti ed economato

Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 8 Affidamento diretto di servizi o forniture a società in house e gestione dell'atto esecutivo	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Appalti contratti ed economato
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione	n. 9 Adozione degli atti gestionali	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Appalti contratti ed economato

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sè o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

REGIONE AUTONOMA TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
Via Gazzoletti, 2 – 38122 TRENTO

ALLEGATO n. 5

Sottosezione 2.3. del PIAO 2025/2027

Ufficio: Informatica e Digitalizzazione
Responsabile: Gabriele Morandell

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Funzioni istituzionali	Macro processo	Processo	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Servizi informatici	n. 1 Gestione applicativi	ARS – S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica e Digitalizzazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Servizi informatici	n. 2 Gestione profili utente	ARS – S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica e Digitalizzazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Servizi informatici	n. 3 Gestione delle postazioni di lavoro	ARS – P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Informatica e Digitalizzazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Servizi informatici	n. 4 Acquisti di hardware e software	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Informatica e Digitalizzazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Servizi informatici	n. 5 Gestione Atti Esecutivi	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Informatica e Digitalizzazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Servizi informatici	n. 6 Gestione apparati multifunzione	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Informatica e Digitalizzazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Servizi informatici	n. 7 Openrichieste - Gestione delle richieste di materiale informatico per gli Uffici Giudiziari	RRR) Aspetti organizzativi	Informatica e Digitalizzazione
Tutte le funzioni istituzionali	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 8 Beni mobili fuori uso o obsoleti	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Informatica e Digitalizzazione

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sè o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

REGIONE AUTONOMA TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
Via Gazzoletti, 2 – 38122 TRENTO

ALLEGATO n. 5

Sottosezione 2.3. del PIAO 2025/2027

Ufficio: Tecnico e manutenzioni
Responsabile: Gabriele Morandell

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Funzioni istituzionali	Macro processo	Processo	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione	n. 1 Supporto al responsabile della programmazione pluriennale in materia di appalti	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni
Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 2 Procedura di affidamento per importi sotto soglia	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni
Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 3 Procedura di scelta del contraente (per affidamenti sopra 150.000 euro per lavori)	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni
Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 4 Adesione convenzioni CONSIP/APAC	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni
Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Affidamenti diretti inferiori ai 5.000 euro	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni
Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 6 Attività relativa al fondo di cassa ed economato (carta prepagata)	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni

Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 7 Perizie di stima dei beni del patrimonio regionale	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni
Tutte le funzioni istituzionali	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 8 Beni mobili fuori uso o obsoleti	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni
Giustizia	Giustizia: Uffici giudiziari	n. 9 Gestione delle richieste di lavori, beni e servizi per gli Uffici Giudiziari	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 10 Studio di fattibilità di opere pubbliche sul patrimonio regionale	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sè o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

PIAO

ALLEGATO n. 6

Sottosezione 2.3.
Rischi corruttivi e trasparenza

Contesto interno gestionale – Mappatura dei processi con relative evidenze – Valutazione e trattamento dei rischi della Ripartizione I e II e relativi uffici

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Appalti contratti ed economato

RESPONSABILE: Tessari Michele

PROCESSO NUMERO: 1 Supporto al responsabile della programmazione pluriennale in materia di appalti

INPUT:

OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Supporto alla redazione della programmazione e condivisione dei dati con le piattaforme nazionali (art. 37 del d.lgs. n. 36/2023).

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In funzione della procedura

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 1_1 Analisi dei fabbisogni - Richiesta a Uffici interni e della Giustizia per acquisire entita' e termini temporali delle richieste di lavori, servizi e forniture **ESECUTORE:** Dirigente	- Sottostimare, sovrastimare o effettuare un'errata valutazione dei fabbisogni - Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Totale tracciamento del processo (dalla richiesta all'evasione)	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025 - 2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 1_2 Analisi delle richieste pervenute dai competenti Direttori (Ufficio tecnico e manutenzioni, Ufficio Informatica e digitalizzazione, Ufficio appalti, contratti ed economato) **ESECUTORE:** Dirigente, coadiuvato dai Direttori della propria Ripartizione	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025 - 2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 1_3 Stesura della proposta di Programmazione triennale da sottoporre ad approvazione della Giunta regionale **ESECUTORE:** Direttore Ufficio appalti, contratti ed economato, coadiuvato da funzionari dell'Ufficio	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025 - 2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 1_4 Pubblicazioni: 1. in Sicopat/Amministrazione trasparente; 2. in eventuali ulteriori banche dati/strumenti di pubblicita' previsti dalla normativa vigente **ESECUTORE:** Collaboratore	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Errore materiale	- Mancanza o insufficienza di trasparenza - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Appalti contratti ed economato

RESPONSABILE: Tessari Michele

PROCESSO NUMERO: 2 Procedura di affidamento per importi sotto soglia

INPUT:

OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Affidamento diretto per lavori, servizi e forniture - nel limite degli importi di euro 140.000 (S e F) e euro 150.000 (Lavori) - a soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse, idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
Per affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, l'Amministrazione procede con le differenti modalita' che il vigente Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) prevede all'art. 50 (affidamento diretto o procedura negoziata)

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In funzione della procedura

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 2_1 Individuazione del bene o del servizio richiesto (da Uffici interni o dal settore della Giustizia) sulle piattaforme digitali certificate, valutandone sul mercato caratteristiche, condizioni di vendita e prezzo **ESECUTORE:** Funzionario o buyer Ufficio Appalti, contratti ed economato	- Omettere o ritardare l'adempimento - Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancata rotazione	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Adozione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici - Indagine di mercato (informale o formale)	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 2_2 Predisposizione provvedimento di affidamento (forniture/servizi) **ESECUTORE:** Funzionario o buyer Ufficio Appalti, contratti ed economato	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Presenza di un livello di controllo da parte di una diversa struttura regionale	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente / Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 2_3 Formalizzazione e sottoscrizione del decreto e del successivo ordine **ESECUTORE:** Dirigente IV Ripartizione o Direttore dell'Ufficio appalti, contratti ed economato	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Presenza di un livello di controllo da parte di una diversa struttura regionale	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente / Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 2_4 Ritiro ed accettazione di beni/servizi, controllo di conformita' all'ordine **ESECUTORE:** Personale dell'Ufficio appalti, contratti ed economato	- Omettere di rispettare i tempi - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione	- Alterazione (+/-) dei tempi - Inefficienza/inefficacia dei controlli	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Partecipazione di piu' componenti dell'ufficio	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 2_5 Controllo di conformita' del bene, controllo della fattura, acquisizione del DURC e predisposizione del decreto di liquidazione **ESECUTORE:** Collaboratori Ufficio appalti, contratti ed economato, Dirigente/Direttore Ufficio competente per materia	- Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione o sulle modalita' di esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali	- Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': BASSO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 2_6 Pubblicazioni: 1. in Sicopat/Amministrazione trasparente; 2. in eventuali ulteriori banche dati/strumenti di pubblicita' previsti dalla normativa vigente **ESECUTORE:** Collaboratore	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Errore materiale	- Mancanza o insufficienza di trasparenza - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: Appalti contratti ed economato				
RESPONSABILE: Tessari Michele				
PROCESSO NUMERO: 3 Procedura di scelta del contraente (per affidamenti sopra 140.000 euro)				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Per l'aggiudicazione di appalti pubblici, l'Amministrazione utilizza le procedure di scelta previste dall'art. 70 e seguenti del vigente Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), in particolare la procedura aperta o la procedura ristretta (anche nella forma di Appalto Specifico in SDAPA CONSIP)				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In funzione della procedura				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 3_1 Individuazione della procedura di aggiudicazione **ESECUTORE:** Direttore Ufficio appalti, contratti ed economato	- Esaminare in maniera inadeguata e/o omettere la valutazione di elementi rilevanti relativi alla fattispecie - Eludere le regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici - Suddividere in maniera artificiosa l'importo contrattuale per utilizzare procedure semplificate di affidamento diretto o negoziate	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore/Funzionario
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_2 Determinazione importo a base di gara **ESECUTORE:** Direttore Ufficio proponente il Capitolato Speciale d'Appalto	- Errore materiale - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore/Funzionario

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_3 Stesura bando, norme di gara, schema di contratto, modulistica per i concorrenti **ESECUTORE:** Direttore Ufficio appalti, contratti ed economato	- Redigere capitolati e bandi su misura - Errore materiale - Effettuare un superficiale esame della normativa - Prevedere condizioni di esecuzione del servizio non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione	- Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Riunioni periodiche di confronto - Utilizzo di team di risorse - Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore/Funzionario

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': MEDIO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_4 Verifica documentazione presentata dai concorrenti **ESECUTORE:** Direttore Ufficio competente per materia e Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato	- Alterare od omettere controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti - Effettuare valutazioni superficiali delle specifiche dei requisiti elaborati dai fornitori per favorire gli appaltatori - Mancata verifica delle situazioni di incompatibilita' dei componenti della commissione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse - Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_5 Individuazione dell'aggiudicatario **ESECUTORE:** Direttore Ufficio competente per materia e Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato	- Alterare od omettere controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti - Effettuare valutazioni superficiali delle specifiche dei requisiti elaborati dai fornitori per favorire gli appaltatori	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_6 Verifica offerte anomale **ESECUTORE:** RUP (Dirigente/ Ufficio proponente o Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato)	- Alterare od omettere controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti - Effettuare valutazioni superficiali delle specifiche dei requisiti elaborati dai fornitori per favorire gli appaltatori	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_7 Stipula contratto **ESECUTORE:** Dirigente/Direttore Ufficio proponente o Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato	- Errore materiale nell'applicazione dei criteri previsti dalla normativa e/o mero errore di calcolo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Presenza di un livello di controllo da parte di una diversa struttura regionale	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025- 2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente / Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_8 Verifica subappalto **ESECUTORE:** Istruttoria: Direttore Ufficio competente per materia e Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato; Provvedimento: Dirigente	- Omettere controlli e verifiche al fine di favorire un subappaltatore privo dei requisiti - Omettere di verificare la rispondenza tra l'importo delle lavorazioni eseguite in subappalto e l'importo autorizzato in subappalto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_9 Collaudo, controllo della fattura, acquisizione del DURC e predisposizione del decreto di liquidazione **ESECUTORE:** Direttore dei lavori/funzionario incaricato della verifica delle prestazioni	- Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione o sulle modalita' di esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali	- Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Presenza di un livello di controllo da parte di una diversa struttura regionale - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': BASSO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_10 Pubblicazioni: 1. in Sicopat/Amministrazione trasparente; 2. in eventuali ulteriori banche dati/strumenti di pubblicita' previsti dalla normativa vigente **ESECUTORE:** Collaboratore	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Errore materiale	- Mancanza o insufficienza di trasparenza - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Appalti contratti ed economato
RESPONSABILE: Tessari Michele
PROCESSO NUMERO: 4 Adesione convenzioni CONSIP/APAC
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Procedura di affidamento in regime di convenzione nazionale/provinciale CONSIP/APAC
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In funzione della procedura

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 4_1 Atto di adesione con elaborazione documentazione specifica per le diverse convenzioni **ESECUTORE:** Collaboratore Ufficio competente per materia o collaboratore Ufficio Appalti, contratti ed economato, dirigente/direttore Ufficio competente per materia	- Errore materiale - Errore materiale nell'applicazione dei criteri previsti dalla normativa e/o mero errore di calcolo	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025- 2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente / Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 4_2 Ordine di acquisto ODA sulla piattaforma digitale di approvvigionamento **ESECUTORE:** Collaboratore Ufficio competente per materia o collaboratore Ufficio Appalti, contratti ed economato, dirigente/direttore Ufficio competente per materia	- Errore materiale - Errore materiale nell'applicazione dei criteri previsti dalla normativa e/o mero errore di calcolo	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 4_3 Pubblicazioni: 1. in Sicopat/Amministrazione trasparente; 2. in eventuali ulteriori banche dati/strumenti di pubblicita' previsti dalla normativa vigente **ESECUTORE:** Collaboratore	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Errore materiale	- Mancanza o insufficienza di trasparenza - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: Appalti contratti ed economato				
RESPONSABILE: Tessari Michele				
PROCESSO NUMERO: 5 Acquisti diretti inferiori ai 5.000 euro				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Dall'1.1.2024 ANAC (Autorita' nazionale anti corruzione) ha abrogato la procedura di acquisizione degli smart CIG (codice identificativo di gara) per acquisti di valore inferiore ai 5.000 euro. Per acquistare beni di modico valore vi sono quindi attualmente due possibilita': richiedere ad ANAC, attraverso la piattaforma contratti pubblici (PCP), un CIG e poi rivolgersi al fornitore individuato (anche fuori piattaforma) oppure - preferibilmente - programmare l'acquisto attraverso una piattaforma digitale certificata (Acquistinretepa, Contracta, â€¦), acquisendo all'interno della stessa il CIG di riferimento				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In funzione della procedura				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 5_1 Istruttoria Ordine di acquisto (con acquisizione esterna o interna alla piattaforma del CIG) con sospensione di invio dell'ordine al fornitore Se l'acquisto avviene mediante la piattaforma non vi e' alcuna discrezionalita', poiche' la piattaforma fornisce a catalogo il bene con il miglior prezzo al momento dell'acquisto. Se l'acquisto avviene senza l'utilizzo della piattaforma, vengono richiesti i preventivi che vengono valutati dall'amministrazione **ESECUTORE:** Collaboratori Ufficio appalti, contratti ed economato, Dirigente/Direttore Ufficio competente per materia	- Errata valutazione della congruita' economica dell'offerta - Errore materiale - Errore materiale nell'applicazione dei criteri previsti dalla normativa e/o mero errore di calcolo	- Alterazione (+/-) dei tempi - Conflitto di interessi - Disomogeneita' delle valutazioni	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_2 Predisposizione decreto di acquisto **ESECUTORE:** Collaboratori Ufficio appalti, contratti ed economato, Dirigente/Direttore Ufficio competente per materia	- Errore materiale nell'applicazione dei criteri previsti dalla normativa e/o mero errore di calcolo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Presenza di un livello di controllo da parte di una diversa struttura regionale	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025- 2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_3 Invio dell'ordine (ODA) **ESECUTORE:** Collaboratori Ufficio appalti, contratti ed economato, Dirigente/Direttore Ufficio competente per materia	- Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025- 2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_4 Controllo di conformita' del bene, controllo della fattura, acquisizione del DURC e predisposizione del decreto di liquidazione **ESECUTORE:** Collaboratori Ufficio appalti, contratti ed economato, Dirigente/Direttore Ufficio competente per materia	- Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione o sulle modalita' di esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali	- Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': BASSO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_5 Pubblicazioni: 1. in Sicopat/Amministrazione trasparente; 2. in eventuali ulteriori banche dati/strumenti di pubblicita' previsti dalla normativa vigente **ESECUTORE:** Collaboratore	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Errore materiale	- Mancanza o insufficienza di trasparenza - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Appalti contratti ed economato
RESPONSABILE: Tessari Michele
PROCESSO NUMERO: 6 Mostre Arte a Palazzo
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Esecuzione del contratto
AREA DI RISCHIO: N.R. - Nessuna area di rischio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In funzione della procedura

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 6_1 Ricezione della richiesta di esposizione e verifica istanza **ESECUTORE:** Collaboratore Ufficio Appalti, contratti ed economato/ Dirigente	- Effettuare un superficiale esame della documentazione	- Arrecare un danno all'immagine dell'amministrazione	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 6_2 Donazione opera d'arte con inventariazione e decreto di acquisizione **ESECUTORE:** Curatore opere d'arte della Regione e Dirigente per adozione atto	- Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui	- Arrecare un danno all'immagine dell'amministrazione - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Appalti contratti ed economato

RESPONSABILE: Tessari Michele

PROCESSO NUMERO: 7 Attivita' relativa al fondo di cassa ed economato

INPUT:

OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
L'attivita' supportata dal fondo di cassa ed economato viene svolta nel rispetto della deliberazione della Giunta regionale n. 246 di data 13 novembre 2019 e del relativo D.P.Reg. n. 82 di data 20 novembre 2019, con i quali - ai sensi dell'art. 33 della L.R. n. 15 luglio 2009, n. 3 - e' stato approvato il regolamento concernente la gestione del fondo suddetto

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In funzione della esigenza

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 7_1 Acquisizione delle richieste di rimborso/anticipazione spese o della documentazione relativa alle spese effettuate attraverso le carte prepagate regionali **ESECUTORE:** Funzionario Ufficio Appalti, contratti ed economato	- Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui	- Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accesso privilegiato al servizio - Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Controllo della regolarita' a cura del Collegio dei revisori dei conti e dell'ufficio bilancio e controllo contabile	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': MEDIO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 7_2 Verifica della regolarita' delle richieste/documentazione e gestione della procedura di rito (rif. utilizzo strumenti di pagamento/archiviazione nel sistema PITre) **ESECUTORE:** Funzionario e Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato	- Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui	- Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accesso privilegiato al servizio - Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Controllo della regolarita' a cura del Collegio dei revisori dei conti e dell'ufficio bilancio e controllo contabile	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': MEDIO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 7_3 Gestione periodica degli aspetti economici/finanziari (rif. decreti di impegno e liquidazione spese - controlli da parte dell'Ufficio Bilancio - contatti con la Tesoreria regionale) **ESECUTORE:** Funzionario, Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato e Dirigente Rip. IV	- Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui	- Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accesso privilegiato al servizio - Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Controllo della regolarita' a cura del Collegio dei revisori dei conti e dell'ufficio bilancio e controllo contabile	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 7_4 Gestione periodica della documentazione relativa all'attivita' dell'Economo regionale (rif. verifiche da parte del Collegio dei Revisori dei Conti) **ESECUTORE:** Funzionario e Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato	- Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui	- Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accesso privilegiato al servizio - Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Controllo della regolarita' a cura del Collegio dei revisori dei conti e dell'ufficio bilancio e controllo contabile	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 7_5 Gestione, a fine/inizio esercizio, dell'attivita' e degli adempimenti collegati al fondo di cassa ed economato **ESECUTORE:** Funzionario, Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato e Dirigente Rip. IV	- Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui	- Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accesso privilegiato al servizio - Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Controllo della regolarita' a cura del Collegio dei revisori dei conti e dell'ufficio bilancio e controllo contabile	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 7_6 Gestione documentazione per la relazione annuale della Corte dei Conti **ESECUTORE:** Funzionario e Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato	- Omettere di rispettare i tempi - Errore materiale	- Mancanza o insufficienza di trasparenza - Violazione obblighi di trasparenza	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Appalti contratti ed economato

RESPONSABILE: Tessari Michele

PROCESSO NUMERO: 8 Affidamento diretto di servizi o forniture a societa' in house e gestione dell'atto esecutivo

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Gestione Atti Esecutivi eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 8_1 Ricezione della documentazione relativa all'analisi eseguita dall'ufficio informatica delle esigenze di manutenzione, gestione e sviluppo del sistema informativo regionale **ESECUTORE:** Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della normativa - Omettere o effettuare un'errata verifica sulla normativa applicabile	- Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Esistenza di un Gruppo di lavoro deputato alla valutazione della congruita' dell'offerta	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente / Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 8_2 Ricezione della bozza Atto Esecutivo dall'Ufficio Informatica per verifica normativa e clausole contrattuali **ESECUTORE:** Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della normativa - Omettere o effettuare un'errata verifica sulla normativa applicabile	- Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Esistenza di un Gruppo di lavoro deputato alla valutazione della congruita' dell'offerta	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente / Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 8_3 Partecipazione al Gruppo di lavoro per l'esame preventivo degli atti, ai sensi della delibera della Giunta Regionale n. 57 del 8 aprile 2015. **ESECUTORE:** Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della normativa - Omettere o effettuare un'errata verifica sulla normativa applicabile	- Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Esistenza di un Gruppo di lavoro deputato alla valutazione della congruita' dell'offerta	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente / Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 8_4 Pubblicazioni: 1. in Sicopat/Amministrazione trasparente; 2. in eventuali ulteriori banche dati/strumenti di pubblicita' previsti dalla normativa vigente **ESECUTORE:** Collaboratore	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Errore materiale	- Mancanza o insufficienza di trasparenza - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Appalti contratti ed economato

RESPONSABILE: Tessari Michele

PROCESSO NUMERO: 9 Adozione degli atti gestionali

INPUT:

OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
L'adozione degli atti gestionali e' disciplinata dall'art. 28, comma 1 bis, della Legge regionale n. 3/2009, introdotto con la "collegata" alla legge regionale di stabilita' per il 2020, il quale ha previsto che "Nel caso di acquisizione di beni, forniture e servizi (â€¦) e dell'esecuzione di opere e lavori in economia, (â€¦) con l'approvazione dei provvedimenti che ne programmano la spesa e' acquisita l'attestazione di copertura finanziaria ed e' prenotata la relativa spesa nelle scritture contabili. Al perfezionamento dell'atto gestionale, con l'attestazione di regolarita' contabile da parte della struttura competente, l'impegno e' registrato nelle scritture contabili (â€¦), senza la necessita' di acquisire il visto.".

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In funzione della procedura

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 9_1 Adozione del decreto di prenotazione, a seguito della programmazione dell'entita' media annua delle spese di interesse **ESECUTORE:** Collaboratore	- Sottostimare, sovrastimare o effettuare un'errata valutazione dei fabbisogni - Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025 - 2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 9_2 Adozione dell'atto gestionale con impegno di spesa, trasmissione all'ufficio bilancio per la registrazione e repertoriazione in Pitre (l'atto viene collegato al decreto di prenotazione iniziale) **ESECUTORE:** Collaboratore	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025 - 2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Informatica e Digitalizzazione

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 1 Gestione applicativi

INPUT: D'ufficio o su richiesta del dipendente

OUTPUT: Interventi supporto per la gestione dati applicativi eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Gli applicativi gestiti dall'ufficio informatica sono: pitre, posta, active directory/cartelle di rete, sito web, opensegnalazioni, Alfagestâ€¦. Il processo di gestione degli applicativi prevede tre macrofasi: la messa in esercizio, l'esercizio e la dismissione. A seconda della tipologia di applicativo possono essere previste tutte o solo alcune tra le attivita' descritte nella tabella delle fasi, e alcune tra queste attivita' possono essere piu' o meno rilevanti

AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 1_1 Messa in esercizio: Analisi - Le funzionalita' del software vengono analizzate per ottimizzare la modellazione della realta' di interesse e i relativi processi **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Effettuare una superficiale trattazione delle questioni sottoposte - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 1_2 Messa in esercizio: Configurazione - Il software viene configurato in base ai risultati dell'analisi **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Effettuare una superficiale trattazione delle questioni sottoposte - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 1_3 Messa in esercizio: Popolamento Vengono importati eventuali dati pregressi e vengono inseriti gli utenti **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 1_4 Messa in esercizio: Formazione - Gli utenti vengono formati all'utilizzo del software in base ai compiti che dovranno svolgere e alle abilitazioni alle funzionalita' del sw **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma - Mancanza di formazione	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 1_5 Messa in esercizio: Avvio - Puo' essere necessario attivare per alcuni giorni un particolare presidio di supporto e assistenza agli utenti **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 1_6 Esercizio: Assistenza agli utenti - Vengono prese in carico le segnalazioni degli utenti relative a malfunzionamenti o le richieste di aiuto nell'utilizzo dell'applicativo **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 1_7 Esercizio: Segnalazione bug (manutenzione correttiva) - I bug segnalati dagli utenti o comunque riscontrati vengono segnalati al fornitore per la correzione **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Errore materiale - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 1_8 Esercizio: Amministrazione - In questa sottofase sono comprese tutte le attivita' che modificano la configurazione dell'applicativo (compresi gli utenti) **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Effettuare una superficiale trattazione delle questioni sottoposte - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 1_9 Esercizio: Gestione evoluzioni (manutenzione adattiva) - Vengono decisi gli interventi miranti ad aumentare o modificare: 1) le funzionalita' del software (in base alle richieste utente alle mutate esigenze dell'ente, alle modifiche normative); 2) le tecnologie utilizzate dal sw stesso **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Effettuare una superficiale trattazione delle questioni sottoposte - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 1_10 Dismissione: attivita' collegate alla dismissione e comunicazione agli utenti motivi e modalita' della dismissione **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Report annuale al RPC **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 1_11 Dismissione: Esportazione dati - Se necessario, vengono esportati i dati in vista di una successiva importazione in un nuovo applicativo **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Informatica e Digitalizzazione

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 2 Gestione profili utente

INPUT: Richiesta dagli uffici competenti

OUTPUT: Attivazione del profilo utente

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
La gestione dei profili utente e' il processo attraverso il quale vengono gestite le richieste di abilitazione ai software gestiti dall'ufficio informatica (Active Directory, cartelle di rete, Google Workspace, Pitre, Sito web, Openrichiesteâ€¦). Una richiesta di abilitazione ad un applicativo, in caso venga accolta, puo' produrre un nuovo account per un applicativo o una modifica delle funzionalita' e dei dati accessibili tramite un account preesistente.

AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 2_1 Presa in carico: La richiesta viene presa in carico dall'ufficio stesso, se la stessa riguarda software o altre abilitazioni gestite direttamente dall'ufficio informatica e digitalizzazione. La richiesta viene trasmessa all'ente/societa' competente per la gestione, se la stessa non riguarda software o altre abilitazioni gestite direttamente dall'ufficio informatica e digitalizzazione. **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 2_2 Valutazione: Viene valutata la correttezza della richiesta: nel caso la richiesta non sia correttamente formulata, non appaia coerente con la situazione di contesto, o sia ambigua, se ne chiede una precisazione/riformulazione **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Effettuare un superficiale esame della documentazione - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi - Inosservanza delle disposizioni relative al trattamento dei dati personali	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 2_3 Attivazione: In caso di valutazione positiva, si procede con l'attivazione dell'account o dell'abilitazione **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Effettuare una superficiale trattazione delle questioni sottoposte - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 2_4 Comunicazione: In caso di valutazione positiva e attivazione, vengono comunicati all'utente il nuovo account o comunque l'attivazione delle nuove abilitazioni, ed eventualmente le modalita' per utilizzarle. In caso di valutazione negativa, vengono comunicati all'utente i motivi della mancata attivazione **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: Informatica e Digitalizzazione				
RESPONSABILE: Morandell Gabriele				
PROCESSO NUMERO: 3 Gestione delle postazioni di lavoro				
INPUT: D'ufficio o su richiesta del dipendente				
OUTPUT: Gestione PDL eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo di gestione delle postazioni di lavoro e' finalizzato a supportare l'utilizzo degli strumenti informatici assicurandone il buon funzionamento e il corretto utilizzo. Consiste delle attivita' relative alla installazione, assegnazione e manutenzione delle postazioni di lavoro, nonche' della soluzione delle problematiche riportate dagli utenti				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 3_1 Predisposizione: Installazione del sistema operativo e del software di base, a seguito di formale richiesta **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Effettuare un superficiale esame della documentazione - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_2 Messa in esercizio: assegnazione - Le apparecchiature informatiche relative alla postazione di lavoro (con i necessari collegamenti alle varie periferiche e alla rete) viene consegnata all'assegnatario. Della consegna viene dato atto in apposito verbale sottoscritto dall'assegnatario **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato - Obbligo di redazione del verbale in sede di consegna del materiale informatico	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_3 Messa in esercizio: attivazione profilo utente - L'utente viene guidato nel primo accesso al dominio di rete, alla casella di posta, alle cartelle di rete e agli applicativi di base. Viene configurato il suo profilo sulla pdl (icone, browser etc.) **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_4 Esercizio: assistenza utente della pdl - Le problematiche segnalate dagli utenti possono riguardare le modalita' di utilizzo degli strumenti o scatenare attivita' di manutenzione hw o sw **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_5 Esercizio: manutenzione hardware/sostituzione di componenti della pdl - La manutenzione o sostituzione di componenti hw puo' essere attivata da una richiesta utente (nel caso di guasto o inadeguatezza/obsolescenza di un componente) o essere decisa dall'ufficio informatica (nei casi di upgrade) e puo' essere eseguita dall'ufficio informatica o, nel caso di componenti in garanzia da sostituire, dal fornitore **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Effettuare una superficiale trattazione delle questioni sottoposte - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_6 Esercizio: manutenzione software - La manutenzione sw riguarda l'installazione o l'aggiornamento di firmware, bios, sistema operativo e applicativi di base. Puo' essere attivata da una richiesta utente (nel caso di malfunzionamento/bug del sw) o essere decisa dall'ufficio informatica (a seconda delle disponibilita' di nuove versioni o del rilascio di patch di sicurezza) **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Effettuare una superficiale trattazione delle questioni sottoposte - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_7 Ritiro/sostituzione della pdl - Il ritiro della pdl puo' avvenire nel caso in cui l'utente cambi la propria posizione lavorativa. La sostituzione della pdl puo' avvenire per problemi hw non risolvibili o per obsolescenza o per mutate esigenze operative dell'utente **ESECUTORE:** Tecnici informatici	- Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato - Obbligo di redazione del verbale in sede di consegna/restituzione del materiale informatico	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Informatica e Digitalizzazione

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 4 Acquisti di hardware e software

INPUT: D'ufficio o su richiesta

OUTPUT: Acquisti di HW e SW gestiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
La gestione degli acquisti e' finalizzata a soddisfare le esigenze informatiche dell'Ente e degli Uffici Giudiziari della Regione. La trasparenza del processo viene gestita con il supporto documentale di PiTre. Il processo si integra con i relativi processi di acquisto dell'Ufficio Appalti, Contratti ed Economato e d'inventariazione e consegna beni dell'Ufficio Patrimonio

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 4_1 Presa in carico: individuazione delle necessita' hardware e software in base a una delle seguenti condizioni: 1) richieste provenienti dagli uffici; 2) valutazione dell'obsolescenza tecnologica dei prodotti informatici eseguita dall'ufficio informatica **ESECUTORE:** Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della documentazione - Effettuare un superficiale esame della richiesta - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 4_2 Capitolato tecnico: individuazione dei prodotti aventi le caratteristiche soddisfacenti le richieste **ESECUTORE:** Tecnico informatico	- Redigere capitolati e bandi su misura	- Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 4_3 Indagine di mercato **ESECUTORE:** Collaboratore amministrativo	- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Eludere le regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici - Effettuare un superficiale esame della normativa - Effettuare un superficiale esame della documentazione	- Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Alterazione (+/-) dei tempi - Disomogeneita' delle valutazioni - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 4_4 Trasmissione della richiesta di acquisto all'Ufficio Appalti, Contratti ed Economato **ESECUTORE:** Collaboratore amministrativo	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 4_5 Collaudo dopo ricevimentomerce seguita in caso di esito positivo da comunicazione all'ufficio Patrimonio per inventario cespiti e attestazione di regolare esecuzione **ESECUTORE:** Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della documentazione - Errore materiale - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione o sulle modalita' di esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali	- Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 4_6 Consegna dei beni agli uffici richiedenti da parte del consegnatario previa stesura del verbale di consegna del materiale **ESECUTORE:** Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui - Omettere o ritardare l'adempimento - Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del proprio ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, ricevere, per se' o per terzi denaro od altra utilita', o accettarne la promessa	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Obbligo di redazione del verbale in sede di consegna del materiale informatico	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Informatica e Digitalizzazione

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 5 Gestione Atti Esecutivi

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Gestione Atti Esecutivi eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
La gestione degli Atti Esecutivi e' finalizzata a soddisfare le esigenze di gestione, manutenzione e sviluppo del sistema informativo regionale e degli Uffici Giudiziari della Regione. La trasparenza del processo viene gestita con il supporto documentale di PiTre. Il processo si integra con i relativi processi di affidamento dell'Ufficio Appalti, Contratti ed Economato

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 5_1 Presa in carico: individuazione delle esigenze tecnico-sistemistiche in base a una delle seguenti condizioni: 1) richieste provenienti dagli uffici; 2) analisi eseguita dall'ufficio informatica delle esigenze di manutenzione, gestione e sviluppo del sistema informativo regionale **ESECUTORE:** Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Prevedere condizioni di esecuzione del servizio non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione - Realizzare un sistema informativo non economico, non efficace, non efficiente e non flessibile e dinamico - Effettuare un superficiale esame della normativa - Omettere o effettuare un'errata verifica sulla normativa applicabile	- Incertezza sulla interpretazione e/o sulla applicazione di normativa primaria e secondaria - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Alterazione (+/-) dei tempi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Esistenza di un Gruppo di lavoro deputato alla valutazione della congruita' dell'offerta	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente / Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_2 Richiesta alle societa' in house di una bozza dell'Atto Esecutivo e verifica tecnica ed amministrativa dell'aderenza alle esigenze individuate **ESECUTORE:** Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Prevedere condizioni di esecuzione del servizio non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione - Realizzare un sistema informativo non economico, non efficace, non efficiente e non flessibile e dinamico - Effettuare un superficiale esame della normativa - Omettere o effettuare un'errata verifica sulla normativa applicabile	- Incertezza sulla interpretazione e/o sulla applicazione di normativa primaria e secondaria - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Alterazione (+/-) dei tempi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Esistenza di un Gruppo di lavoro deputato alla valutazione della congruita' dell'offerta	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente / Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_3 Trasmissione bozza Atto Esecutivo all'Ufficio Appalti, Contratti ed Economato per verifica normativa e clausole contrattuali **ESECUTORE:** Collaboratore amministrativo	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_4 Partecipazione al Gruppo di lavoro per l'esame preventivo degli atti, ai sensi della delibera della Giunta Regionale n. 57 del 8 aprile 2015. In caso di approvazione trasmissione della documentazione per l'affidamento all'Ufficio Appalti, Contratti ed Economato **ESECUTORE:** Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della normativa - Omettere o effettuare un'errata verifica sulla normativa applicabile	- Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Esistenza di un Gruppo di lavoro deputato alla valutazione della congruita' dell'offerta	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente / Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_5 Collaudo dei servizi erogati e in caso positivo attestazione di regolare esecuzione **ESECUTORE:** Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione o sulle modalita' di esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali	- Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Presenza di un livello di controllo da parte di una diversa struttura regionale	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': BASSO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Informatica e Digitalizzazione

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 6 Gestione apparati multifunzione

INPUT: D'ufficio o su richiesta

OUTPUT: Gestione apparati multifunzione eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
L'attivazione del noleggio e la successiva gestione delle multifunzione in uso presso la totalita' degli uffici dell'Ente e degli Uffici Giudiziari della regione e' finalizzata a garantire il corretto espletamento dell'attivita' lavorativa degli uffici. Il processo si integra con i relativi processi di noleggio dell'Ufficio Appalti, Contratti ed Economato.

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASE: 6_1 Presa in carico: valutazione delle nuove richieste in base alle esigenze di produttivita' espresse dagli uffici richiedenti oppure valutazione dei contatori per le copie gia' effettuate dalle multifunzione in scadenza **ESECUTORE:** Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della documentazione - Effettuare un superficiale esame della richiesta - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 6_2 Individuazione delle apparecchiature idonee tra le Convenzioni Consip e tra i diversi lotti disponibili, tenendo conto della necessita' di produttivita' degli uffici richiedenti **ESECUTORE:** Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della documentazione - Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 6_3 Potocollazione e trasmissione della documentazione per l'attivazione dei noleggi delle apparecchiature all'Ufficio Appalti, Contratti ed Economato **ESECUTORE:** Collaboratore amministrativo	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 6_4 Comunicazioni agli uffici destinatari sugli aspetti riguardanti l'efficace gestione delle multifunzione in carico (informazioni sulla consegna e sul ritiro degli apparati, modalita' di contatto dell'assistenza, richiesta dei materiali di consumo, corretto smaltimento toner esausti) **ESECUTORE:** Collaboratore amministrativo	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 6_5 Gestione informazioni e contatti con i fornitori e i corrieri in merito alle consegne delle nuove multifunzione e ai ritiri delle apparecchiature scadute **ESECUTORE:** Collaboratore amministrativo	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 6_6 Supporto all'Ufficio Appalti, Contratti ed Economato nella verifica delle fatture dei canoni di noleggio, trasmissione attestazione di regolare esecuzione per il noleggio e per le eventuali copie eccedenti; costante monitoraggio del funzionamento degli apparati **ESECUTORE:** Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della documentazione - Errore materiale - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione o sulle modalita' di esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali	- Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Informatica e Digitalizzazione

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 7 Openrichieste - Gestione delle richieste di materiale informatico per gli Uffici Giudiziari

INPUT: Richiesta dell'utente

OUTPUT: Gestione delle richieste di materiale informatico per gli Uffici Giudiziari eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
La Piattaforma Openrichieste permette di gestire le richieste di beni e servizi degli uffici giudiziari agli uffici competenti della Regione, tramite un flusso tracciato, standardizzato e monitorato dall'Ufficio per l'attuazione della delega della giustizia. Il workflow prevede i passi di richiesta, presa in carico, evasione e chiusura

AREA DI RISCHIO: RRR) Aspetti organizzativi

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASE: 7_1 La richiesta - inserita nel sistema dal personale addetto degli uffici giudiziari - viene presa in carico. Se per errore la richiesta e' stata indirizzata all'ufficio informatica (e non ad altro ufficio regionale competente) l'ufficio informatica provvede alla sua trasmissione all'ufficio regionale competente. **ESECUTORE:** Collaboratore amministrativo	- Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 7_2 Valutazione ed evasione (In caso di valutazione positiva, la richiesta viene evasa. L'evasione puo' consistere nella esecuzione di un altro processo di competenza dell'ufficio (ad esempio acquisto del bene richiesto etc.)) **ESECUTORE:** Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della documentazione - Effettuare un superficiale esame della richiesta - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 7_3 Il completamento del processo -dopo l'avvenuta stesura del verbale in caso di consegna o ritiro di materiale- viene comunicato alla Segreteria tecnica degli uffici giudiziari. **ESECUTORE:** Collaboratore amministrativo	- Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato - Obbligo di redazione del verbale in sede di consegna/restituzione del materiale informatico	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: Informatica e Digitalizzazione				
RESPONSABILE: Morandell Gabriele				
PROCESSO NUMERO: 8 Beni mobili fuori uso o obsoleti				
INPUT: Richiesta dagli uffici competenti				
OUTPUT: Predisposizione del verbale da parte della commissione di scarto				

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Dismissione del bene con commissione di scarto ai sensi dell'art. 13 del regolamento "Gestione dell'inventario e degli aspetti amministrativi e contabili relativi ai beni mobili patrimoniali regionali" (Decreto del Presidente n. 1 del 5 gennaio 2021).

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 8_1 Verifica delle condizioni dei beni con eventuale stima e, se non piu' utilizzabili, predisposizione di messa fuori uso da sottoporre alla commissione **ESECUTORE:** Collaboratore tecnico	- Valutare in maniera non corretta le caratteristiche o lo stato del bene al fine di favorire un determinato soggetto - Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui - Effettuare un superficiale esame della documentazione	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accordi con soggetti privati	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Presenza di piu' dipendenti in occasione della valutazione del bene	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': ALTO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO
PRESENZA DI CRITICITA': BASSO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 8_2 I beni mobili divenuti inservibili o non piu' idonei all'uso cui risultano destinati, sono dichiarati fuori uso ed eliminati dal relativo inventario con verbale di accertamento da parte della commissione di scarto. Il verbale e' redatto dall'ufficio patrimonio **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico	- Valutare in maniera non corretta le caratteristiche o lo stato del bene al fine di favorire un determinato soggetto - Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui - Effettuare un superficiale esame della documentazione	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accordi con soggetti privati	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Presenza di piu' dipendenti in occasione della valutazione del bene	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': ALTO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO
PRESENZA DI CRITICITA': BASSO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 1 Supporto al responsabile della programmazione pluriennale in materia di appalti

INPUT: Richiesta dagli uffici competenti

OUTPUT: Riscontro

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Supporto alla redazione della programmazione (art. 37 del d.lgs. n. 36/2023)

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 1_1 Su istanza dell'ufficio appalti, contratti ed economato, si provvede a raccogliere i fabbisogni delle richieste da parte degli uffici regionali e giudiziari **ESECUTORE:** Collaboratore tecnico	- Sottostimare, sovrastimare o effettuare un'errata valutazione dei fabbisogni - Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Totale tracciamento del processo (dalla richiesta all'evasione)	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025 - 2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 1_2 Analisi delle richieste pervenute con i competenti Direttori degli Uffici regionali, dei Giudici di pace e giudiziari **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico e Vicedirettore	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': BASSO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 1_3 Stesura della proposta di Programmazione triennale per la parte di competenza dell'ufficio tecnico da inviare all'ufficio appalti contratti ed economato per l'approvazione **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 2 Procedura di affidamento per importi sotto soglia

INPUT: D'ufficio o su richiesta

OUTPUT: Decreto del dirigente

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Affidamento diretto per lavori, servizi e forniture - nel limite degli importi di euro 140.000 (Servizi e Forniture) e euro 150.000 (Lavori) - a soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse, idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
Per affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, l'Amministrazione procede con le differenti modalita' che il vigente Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023) prevede all'art. 50 (affidamento diretto o procedura negoziata)

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In funzione della procedura

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 2_1 Individuazione del lavoro, del bene o del servizio identificato dall'ufficio tecnico o richiesto dal settore della Giustizia sulle piattaforme digitali certificate o dagli uffici regionali, valutando sulle piattaforme digitali certificate caratteristiche, condizioni di vendita e prezzo **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico, collaboratore tecnico	- Omettere o ritardare l'adempimento - Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancata rotazione	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Adozione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici - Indagine di mercato (informale o formale)	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 2_2 Determinazione importo a base di gara e stesura capitolato tecnico, quadro economico, computo metrico, stima incidenza manodopera e oneri sicurezza, capitolato speciale d'appalto - parte amministrativa, Duvri **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico	- Errore materiale - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente / Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 2_3 Eventuale Progettazione esecutiva per lavori presso immobili regionali relativa alle modifiche di interni e d'arredo **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico, collaboratore tecnico	- Errore materiale - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente / Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 2_4 Invio documentazione all'ufficio appalti con proposta delle ditte da invitare iscritte nelle piattaforme digitali certificate (se trattasi di lavori la scelta dell'operatore economico va fatta tra quelli iscritti nell'elenco della PAT), richiesta di decreto **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico	- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere o ritardare l'adempimento - Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancata rotazione - Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Adozione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici - Indagine di mercato (informale o formale)	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': MEDIO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': BASSO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 2_5 Ricevuto il decreto firmato dall'ufficio appalti, contratti ed economato, si procede con l'invio dell'ordine **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico, collaboratore tecnico	- Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore (per delega alla firma entro l'importo di 10.000 euro)

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 2_6 Verifica inizio e fine lavori/collaudo, ritiro ed accettazione di beni/servizi, controllo di conformita' all'ordine, dichiarazione di regolare esecuzione e controllo della fattura **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico, collaboratore incaricato della verifica delle prestazioni	- Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione o sulle modalita' di esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali	- Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore/collaboratore
VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': BASSO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 2_7 Invio dell'attestato di regolare esecuzione all'ufficio appalti contratti ed economato per gli adempimenti del medesimo ufficio (predisposizione del decreto di liquidazione e pubblicazione) **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico, collaboratore incaricato della verifica delle prestazioni	- Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore (per delega alla firma entro l'importo di 10.000 euro)
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 2_8 Pubblicazioni: 1. in Sicopat/Amministrazione trasparente; 2. in eventuali ulteriori banche dati/strumenti di pubblicita' previsti dalla normativa vigente **ESECUTORE:** Collaboratore	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Errore materiale	- Mancanza o insufficienza di trasparenza - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni				
RESPONSABILE: Morandell Gabriele				
PROCESSO NUMERO: 3 Procedura di scelta del contraente (per affidamenti sopra 150.000 euro per lavori)				
INPUT: D'ufficio				
OUTPUT: Decreto del dirigente				

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Per l'aggiudicazione di appalti pubblici, l'Amministrazione utilizza le procedure di scelta previste dall'art. 70 e seguenti del vigente Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), in particolare la procedura aperta o la procedura ristretta (anche nella forma di Appalto Specifico in SDAPA CONSIP)

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In funzione della procedura

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 3_1 Individuazione della procedura di aggiudicazione **ESECUTORE:** Direttore Ufficio appalti, contratti ed economato	- Esaminare in maniera inadeguata e/o omettere la valutazione di elementi rilevanti relativi alla fattispecie - Eludere le regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici - Suddividere in maniera artificiosa l'importo contrattuale per utilizzare procedure semplificate di affidamento diretto o negoziate	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': MEDIO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_2 Determinazione importo a base di gara (se l'importo supera la soglia comunitaria la procedura viene gestita da APAC e le fasi residuali che rimangono di competenza dell'ufficio -es. redazione capitolati- presentano i rischi indicati nelle fasi del presente processo) **ESECUTORE:** Direttore Ufficio proponente il Capitolato Speciale d'Appalto	- Errore materiale - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore/Funzionario

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_3 Stesura bando, norme di gara, schema di contratto, modulistica per i concorrenti **ESECUTORE:** Direttore Ufficio appalti, contratti ed economato	- Redigere capitolati e bandi su misura - Errore materiale - Effettuare un superficiale esame della normativa - Prevedere condizioni di esecuzione del servizio non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione	- Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Riunioni periodiche di confronto - Utilizzo di team di risorse - Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore/Funzionario

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_4 Verifica documentazione presentata dai concorrenti (ad esclusione della verifica relativa ai requisiti moralita' che viene effettuata dall'Ufficio appalti, contratti ed economato) **ESECUTORE:** Direttore Ufficio competente per materia e Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato	- Alterare od omettere controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti - Effettuare valutazioni superficiali delle specifiche dei requisiti elaborati dai fornitori per favorire gli appaltatori	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Tracciabilita' documentale processo decisionale - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_5 Individuazione dell'aggiudicatario **ESECUTORE:** Direttore Ufficio competente per materia e Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato	- Alterare od omettere controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti - Effettuare valutazioni superficiali delle specifiche dei requisiti elaborati dai fornitori per favorire gli appaltatori	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_6 Verifica offerte anomale **ESECUTORE:** RUP (Dirigente/ Ufficio proponente o Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato)	- Alterare od omettere controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti - Effettuare valutazioni superficiali delle specifiche dei requisiti elaborati dai fornitori per favorire gli appaltatori	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': MEDIO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_7 Stipula contratto **ESECUTORE:** Dirigente/Direttore Ufficio proponente o Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato	- Errore materiale nell'applicazione dei criteri previsti dalla normativa e/o mero errore di calcolo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Presenza di un livello di controllo da parte di un diverso ufficio regionale - Presenza di un livello di controllo da parte di una diversa struttura regionale	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025- 2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente / Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_8 Verifica inizio e fine lavori/collaudo, dichiarazione di regolare esecuzione e controllo della fattura **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico, collaboratore incaricato della verifica delle prestazioni	- Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione o sulle modalita' di esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali	- Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore/collaboratore

VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': MEDIO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': BASSO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_9 Invio dell'attestato di regolare esecuzione all'ufficio appalti contratti ed economato per gli adempimenti del medesimo ufficio (predisposizione del decreto di liquidazione e pubblicazione) **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico, collaboratore incaricato della verifica delle prestazioni	- Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore (per delega alla firma entro l'importo di 10.000 euro)

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_10 Pubblicazioni: 1. in Sicopat/Amministrazione trasparente; 2. in eventuali ulteriori banche dati/strumenti di pubblicita' previsti dalla normativa vigente **ESECUTORE:** Collaboratore	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Errore materiale	- Mancanza o insufficienza di trasparenza - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni
RESPONSABILE: Morandell Gabriele
PROCESSO NUMERO: 4 Adesione convenzioni CONSIP/APAC
INPUT: D'ufficio o su richiesta
OUTPUT: Decreto del dirigente
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Procedura di affidamento in regime di convenzione nazionale/provinciale CONSIP/APAC
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 4_1 Individuazione della convenzione sul portale, raccolta dei dati e documentazione necessari per la predisposizione iniziale dell'adesione **ESECUTORE:** Collaboratore ufficio tecnico	- Errore materiale - Errore materiale nell'applicazione dei criteri previsti dalla normativa e/o mero errore di calcolo	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 4_2 Invio richiesta di adesione alla convenzione all'ufficio Appalti, contratti ed economato **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico	- Errore materiale - Errore materiale nell'applicazione dei criteri previsti dalla normativa e/o mero errore di calcolo	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 5 Affidamenti diretti inferiori ai 5.000 euro

INPUT: D'ufficio o su richiesta

OUTPUT: Decreto del dirigente

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Dall'1.1.2024 ANAC (Autorita' nazionale anti corruzione) ha abrogato la procedura di acquisizione degli "smart CIG" (codice identificativo di gara) per acquisti di valore inferiore ai 5.000 â‚¬. Per acquistare beni di modico valore vi sono quindi attualmente due possibilita': richiedere ad ANAC, attraverso la piattaforma contratti pubblici (PCP), un CIG e poi rivolgersi all'operatore economico individuato (anche fuori piattaforma) oppure - preferibilmente - programmare l'affidamento attraverso una piattaforma digitale certificata (Acquistinretepa, Contracta,â€¦), acquisendo all'interno della stessa il CIG di riferimento

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 5_1 Individuazione del lavoro, del bene o del servizio identificato dall'ufficio tecnico o richiesto dal settore della Giustizia sulle piattaforme digitali certificate o dagli uffici regionali **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico, Vicedirettore ufficio tecnico, Collaboratore tecnico	- Omettere o ritardare l'adempimento - Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancata rotazione	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Adozione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici - Indagine di mercato (informale o formale)	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore/Collaboratore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_2 Istruttoria affidamento con acquisizione esterna o interna alla piattaforma del CIG **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico, Vicedirettore ufficio tecnico, Collaboratore tecnico	- Omettere o ritardare l'adempimento - Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancata rotazione	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Adozione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici - Indagine di mercato (informale o formale)	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore/Collaboratore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 5_3 Determinazione importo a base di gara e stesura capitolato tecnico, quadro economico, computo metrico, stima incidenza manodopera e oneri sicurezza, capitolato speciale d'appalto - parte amministrativa, Duvri **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico, collaboratore tecnico	- Errore materiale - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore/Collaboratore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 5_4 Eventuale Progettazione esecutiva per lavori presso immobili regionali relativa alle modifiche di interni e d'arredo **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico, collaboratore tecnico	- Errore materiale - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore/Collaboratore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 5_5 Invio documentazione all'ufficio appalti con proposta delle ditte da invitare iscritte nelle piattaforme digitali certificate (se trattasi di lavori la scelta dell'operatore economico va fatta tra quelli iscritti nell'elenco della PAT), richiesta di decreto **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico	- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere o ritardare l'adempimento - Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancata rotazione - Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Adozione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici - Indagine di mercato (informale o formale)	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA ': MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': BASSO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				

FASE: 5_6 Ricevuto il decreto firmato dall'ufficio appalti, contratti ed economato, si procede con l'invio dell'ordine **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico	- Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_7 Verifica inizio e fine lavori/collaudo, ritiro ed accettazione di beni/servizi, controllo di conformita' all'ordine, dichiarazione di regolare esecuzione e controllo della fattura **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico, collaboratore incaricato della verifica delle prestazioni	- Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione o sulle modalita' di esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali	- Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore/collaboratore

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': BASSO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 6 Attivita' relativa al fondo di cassa ed economato (carta prepagata)

INPUT:

OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
L'attivita' supportata dal fondo di cassa ed economato viene svolta nel rispetto della deliberazione della Giunta regionale n. 246 di data 13 novembre 2019 e del relativo d.p.reg. n. 82 di data 20 novembre 2019, con i quali - ai sensi dell'art. 33 della l.r. n. 15 luglio 2009, n. 3 - e' stato approvato il regolamento concernente la gestione del fondo suddetto.

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 6_1 Utilizzo delle carte prepagate regionali per spese ordinarie inferiore alla soglia prevista e compilazione del modulo di segnalazione di utilizzo della carta prepagata e invio all'ufficio appalti, contratti ed economato **ESECUTORE:** Collaboratore tecnico e Vicedirettore	- Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione - Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui	- Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accesso privilegiato al servizio - Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Controllo della regolarita' a cura del Collegio dei revisori dei conti e dell'ufficio bilancio e controllo contabile	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': MEDIO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni
RESPONSABILE: Morandell Gabriele
PROCESSO NUMERO: 7 Perizie di stima dei beni del patrimonio regionale
INPUT: Richiesta dagli uffici competenti
OUTPUT: Perizia
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Perizie di stima per acquisizione, cessione o alienazione del patrimonio regionale su istanza dell'ufficio patrimonio
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 7_1 Su istanza dell'ufficio patrimonio si provvede a raccogliere i dati dell'immobile sulle piattaforme informatiche; sopralluogo del collaboratore tecnico sul luogo oggetto di perizia e redazione della relazione di perizia da inviare all'ufficio patrimonio **ESECUTORE:** Collaboratore tecnico	- Sovrastimare o sottostimare il valore al fine di favorire uno o piu' soggetti - Valutare in maniera non corretta le caratteristiche o lo stato del bene al fine di favorire un determinato soggetto - Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui - Effettuare un superficiale esame della documentazione	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accordi con soggetti privati	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Presenza di piu' dipendenti in occasione della valutazione del bene	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': ALTO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO
PRESENZA DI CRITICITA': BASSO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni
RESPONSABILE: Morandell Gabriele
PROCESSO NUMERO: 8 Beni mobili fuori uso o obsoleti
INPUT: Richiesta dagli uffici competenti
OUTPUT: Predisposizione del verbale da parte della commissione di scarto
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Cessione gratuita dei beni fuori uso o obsoleti alle associazioni di volontariato senza scopo di lucro o altro Ente pubblico e dismissione del bene con commissione di scarto ai sensi dell'art. 13 del regolamento regionale "Gestione dell'inventario e degli aspetti amministrativi e contabili relativi ai beni mobili patrimoniali regionali" (Decreto del Presidente n. 1 del 5/1/2021). La commissione e' costituita con deliberazione della Giunta regionale n. 64 del 12 aprile 2021 e deliberazione n. 43 del 15 marzo 2023
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 8_1 Su istanza dell'ufficio patrimonio si provvede all'individuazione del bene richiesto dall'associazione di volontariato senza scopo di lucro o altro Ente pubblico ai fini della cessione gratuita con relativo verbale redatto dall'ufficio patrimonio **ESECUTORE:** Collaboratore tecnico	- Valutare in maniera non corretta le caratteristiche o lo stato del bene al fine di favorire un determinato soggetto - Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui - Effettuare un superficiale esame della documentazione	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accordi con soggetti privati	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Presenza di piu' dipendenti in occasione della valutazione del bene	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': ALTO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO
PRESENZA DI CRITICITA': BASSO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 8_2 Verifica delle condizioni dei beni con eventuale stima e, se non piu' utilizzabili, predisposizione di messa fuori uso da sottoporre alla commissione **ESECUTORE:** Collaboratore tecnico	- Valutare in maniera non corretta le caratteristiche o lo stato del bene al fine di favorire un determinato soggetto - Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui - Effettuare un superficiale esame della documentazione	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accordi con soggetti privati	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Presenza di piu' dipendenti in occasione della valutazione del bene	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': ALTO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO
PRESENZA DI CRITICITA': BASSO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 8_3 I beni mobili divenuti inservibili o non piu' idonei all'uso cui risultano destinati, sono dichiarati fuori uso ed eliminati dal relativo inventario con verbale di accertamento da parte della commissione di scarto. Il verbale e' redatto dall'ufficio patrimonio **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico	- Valutare in maniera non corretta le caratteristiche o lo stato del bene al fine di favorire un determinato soggetto - Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui - Effettuare un superficiale esame della documentazione	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accordi con soggetti privati	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Presenza di piu' dipendenti in occasione della valutazione del bene	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': ALTO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO
PRESENZA DI CRITICITA': BASSO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 9 Gestione delle richieste di lavori, beni e servizi per gli Uffici Giudiziari

INPUT: Arrivo richiesta

OUTPUT: Atti vari

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
La Piattaforma Openrichieste permette di gestire le richieste di lavori, beni e servizi provenienti dagli uffici giudiziari e monitorato dall'Ufficio per l'attuazione della delega della giustizia, in virtu' del d.lgs. 16/2017 con cui sono state delegate alla Regione le funzioni riguardanti l'attivita' amministrativa e organizzativa di supporto agli uffici giudiziari del distretto.

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASE: 9_1 La richiesta viene inserita nel sistema da parte degli uffici giudiziari per il tramite della Segreteria Tecnica della Corte d'Appello o della Segreteria Generale della Procura Generale e viene presa in carico. Se per errore la richiesta e' stata indirizzata all'ufficio tecnico (e non ad altro ufficio regionale competente) l'ufficio tecnico provvede a riassegnarla all'ufficio regionale competente **ESECUTORE:** Collaboratore amministrativo	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento	- Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Alterazione (+/-) dei tempi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Presenza di un livello di controllo da parte di una diversa struttura regionale	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025 - 2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 9_2 Valutazione ed evasione: in caso di valutazione positiva, la richiesta viene evasa. L'evasione puo' consistere nella esecuzione di un altro processo di competenza dell'ufficio tecnico o di altro ufficio regionale (ad esempio acquisto del bene richiesto etc.). Inserimento di note o commenti qualora la richiesta necessiti di dati integrativi, nonche' dello stato di avanzamento delle richieste **ESECUTORE:** Collaboratore tecnico	- Effettuare un superficiale esame della documentazione - Effettuare un superficiale esame della richiesta - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore/Collaboratore

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 9_3 Il completamento del processo viene comunicato alla Segreteria tecnica della Corte d'Appello o della Segreteria Generale della Procura Generale **ESECUTORE:** Collaboratore tecnico, Collaboratore amministrativo	- Effettuare una superficiale trattazione delle questioni sottoposte - Effettuare un superficiale esame della normativa - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 10 Studio di fattibilita' di opere pubbliche sul patrimonio regionale

INPUT: Richiesta della Giunta regionale

OUTPUT: Delibera GR

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Valutazioni tecniche (Progettazioni Opere Pubbliche anche intersettoriali e con Enti esterni, Piani urbanistici sovracomunali, Piani energetici, ambientali, PAT/PI altri Comuni, ecc.) per studio e analisi dell'attivita' o dell'opera per la quale e' richiesta la valutazione tecnica

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	**DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO**	**CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO**	**MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 10_1 Su istanza degli organi di governo della Regione si provvede a raccogliere i dati degli immobili oggetto di studio di fattibilita' **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico, collaboratore tecnico	- Commettere il reato di istigazione alla corruzione: art. 322 c.p.: offrire o promettere denaro o altra utilita' non dovuti a un pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle funzioni o dei poteri - Indebita induzione a dare o promettere utilita' - Valutare in maniera non corretta le caratteristiche o lo stato del bene al fine di favorire un determinato soggetto - Effettuare un superficiale esame della documentazione	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accordi con soggetti privati	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Presenza di piu' dipendenti in occasione della valutazione del bene	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': ALTO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO
PRESENZA DI CRITICITA': BASSO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: MEDIO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio medio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 10_2 Individuazione del professionista dall'elenco degli operatori economici incarichi tecnici della PAT **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico	- Errore materiale - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Conflitto di interessi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 10_3 Sopralluogo del professionista individuato e collaboratore tecnico regionale sul luogo oggetto di studio **ESECUTORE:** Collaboratore tecnico	- Commettere il reato di istigazione alla corruzione: art. 322 c.p.: offrire o promettere denaro o altra utilita' non dovuti a un pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle funzioni o dei poteri - Indebita induzione a dare o promettere utilita' - Valutare in maniera non corretta le caratteristiche o lo stato del bene al fine di favorire un determinato soggetto - Effettuare un superficiale esame della documentazione	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accordi con soggetti privati	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:** - Presenza di piu' dipendenti in occasione della valutazione del bene	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': ALTO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO
PRESENZA DI CRITICITA': BASSO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: MEDIO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio medio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 10_4 Raccolta delle proposte dei professionisti e redazione della relazione di studio di fattibilita' da inviare agli organi di governo **ESECUTORE:** Direttore ufficio tecnico	- Occultare e/o distorcere parte dei risultati al fine di orientare le decisioni - Errore materiale - Valutare in maniera non corretta le caratteristiche o lo stato del bene al fine di favorire un determinato soggetto - Effettuare un superficiale esame della documentazione	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	**MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame **MISURE SPECIFICHE-MS:**	**STATO DI ATTUAZIONE:** Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) **FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** 2025-2027 **INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale **SOGGETTO RESPONSABILE:** Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
GRADO DI DISCREZIONALITA ': BASSO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: MEDIO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio medio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.