



## PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 492

Prot. n.

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

#### OGGETTO:

Approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023 della Provincia autonoma di Trento.

Il giorno **26 Marzo 2021** ad ore **09:13** nella sala delle Sedute  
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

**PRESIDENTE**

**MAURIZIO FUGATTI**

Presenti:

**VICEPRESIDENTE**  
**ASSESSORE**

**MARIO TONINA**  
**MIRKO BISESTI**  
**ROBERTO FAILONI**  
**MATTIA GOTTARDI**  
**STEFANIA SEGNANA**  
**ACHILLE SPINELLI**  
**GIULIA ZANOTELLI**

Assiste:

**IL DIRIGENTE**

**LUCA COMPER**

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

Il Relatore comunica,

la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha previsto che ciascuna pubblica amministrazione adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione, il quale, sulla scorta dell’analisi dei rischi specifici di corruzione, individui misure adeguate volte a prevenirne la verifica. In particolare, ai sensi dell’articolo 1, comma 8, della legge 190/2012, il Piano triennale deve essere approvato ogni anno.

La Provincia autonoma di Trento ha dato esecuzione alle citate prescrizioni con successive deliberazioni annuali ed infra annuali di adozione e aggiornamento del Piano, che a decorrere dall’anno 2017 include anche la sezione relativa alla trasparenza allo scopo di integrare in unico documento le relative previsioni.

L’ultimo atto è stato formalizzato con deliberazione della Giunta provinciale 21 agosto 2020, n. 1224, con la quale è stato approvato l’aggiornamento infra annuale al Piano 2020-2022 approvato con precedente deliberazione della Giunta provinciale 30 gennaio 2020, n. 95.

In particolare, il Piano 2020-2022 ha recepito le prescrizioni contenute nella delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13 novembre 2019, relativa al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019), che funge da atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni tenute all’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Si rammenta che, in un’ottica di semplificazione, con il citato PNA 2019 l’ANAC aveva inteso concentrare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni precedentemente fornite con riferimento alla parte generale, superando quindi le parti generali dei precedenti Piani nazionali, mentre aveva confermato le parti speciali oggetto di precedenti approvazioni.

Propriamente sulla base dei principi del nuovo PNA 2019, si era sottoposta alla Giunta provinciale l’approvazione del Piano 2020-2022, elaborato anche alla luce degli allegati al medesimo PNA 2019, specificamente dedicati alla gestione dei rischi corruttivi, alla rotazione del personale, nonché alla normativa sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si ricorda, inoltre, che la disposizione di cui all’art. 43 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022 (“Sistema di Gestione Anticorruzione in accordo allo standard UNI ISO 37001”), prevedeva la prosecuzione delle attività già intraprese per il processo di certificazione della Provincia autonoma di Trento ai sensi dello standard di qualità internazionale UNI ISO 37001. L’iniziativa, che trae origine dal “Piano di azione per la razionalizzazione dei controlli sulle imprese” già approvato con precedente deliberazione della Giunta provinciale 31 marzo 2017 n. 479, si inserisce, perciò, nel più ampio processo, testé citato, volto ad aumentare e sostenere la crescita e la competitività del Trentino. Nel corso dell’anno 2020 si è, quindi, dato avvio alle fasi di audit finalizzate al conseguimento della certificazione *de qua*, allo scopo di assicurare la conformità del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza agli standard internazionali di monitoraggio e contenimento del rischio corruttivo. In base a tale percorso il sistema di conformità complessivo della Provincia autonoma di Trento, già armonizzato con le previsioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, mira ad essere integrato anche con la norma UNI ISO 37001.

La direzione intrapresa per l’implementazione del sistema anticorruzione della Provincia è, pertanto, duplice: da un lato intende progressivamente allinearsi alle linee di indirizzo prescritte dal PNA 2019, già considerate in una prima fase applicativa nello schema delineato dal Piano

2020-2022, e dall'altra prevede l'impegno ad introdurre le misure aggiuntive necessarie a soddisfare gli ulteriori requisiti richiesti dallo standard internazionale cui s'è fatto cenno.

Ciò posto, si dà evidenza, di seguito, ai profili più rilevanti che attengono alle due distinte parti del Piano e, rispettivamente, alla prima parte più specificamente dedicata alla prevenzione della corruzione e alla seconda parte contenente la apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Con riferimento alla Prima parte del Piano, allegato alla presente deliberazione, i profili di maggiore rilevanza riguardano i seguenti obiettivi e connesse misure:

- a) la verifica e il monitoraggio del graduale adeguamento delle mappature dei processi e l'analisi del rischio della corruzione alle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019; l'adeguamento del processo di valutazione del rischio alle prescrizioni previste dalla norma UNI ISO 37001;
- b) l'adozione dell'atto organizzativo sulla misura della rotazione secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 2 al PNA 2019;

Con riferimento alla Seconda parte del Piano, i profili di maggiore rilevanza riguardano i seguenti obiettivi e connesse misure:

- a) prosecuzione dell'implementazione effettiva dell'applicativo informatico "portale Amministrazione Trasparente" per assicurare la pubblicazione in via autonoma da parte delle strutture responsabili della produzione dei dati, oltre che il miglioramento e l'efficientamento tecnologico nella gestione dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni anche in ragione degli applicativi informatici attualmente in uso;
- b) incremento della trasparenza potenziando l'accessibilità della cittadinanza a documenti ed informazioni, rendendo quanto pubblicato maggiormente fruibile in termini di chiarezza e comprensibilità.

Questa proposta di Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è stata sottoposta a consultazione pubblica tramite pubblicazione sul sito istituzionale. Inoltre, come di consueto, prima di essere sottoposta alla presente approvazione, la proposta è stata inviata al Presidente della Provincia e al Direttore generale con nota di data 25 febbraio 2021 e sottoposta ad una prima valutazione da parte della Giunta provinciale nella seduta di data 26 febbraio 2021. In data 2 marzo 2021 la medesima proposta è stata, poi, inviata ai Referenti anticorruzione dei Dipartimenti e presentata alla conferenza dei Dirigenti generali.

Tutto ciò premesso,

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

- udita la relazione;
- vista la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare l'articolo 10 del d.lgs. n. 33/2013;
- vista la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 "Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5";
- visti gli atti citati in premessa;
- a voti unanimi, legalmente espressi,

d e l i b e r a

1. di approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023 per la Provincia autonoma di Trento che, unitamente ai suoi allegati, forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Adunanza chiusa ad ore 12:33

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

**Elenco degli allegati parte integrante**

001 Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023

IL PRESIDENTE  
Maurizio Fugatti

IL DIRIGENTE  
Luca Comper

**PIANO PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021– 2023  
DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

ai sensi dell'art. 1 della l. 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

## Indice generale

<b>PARTE PRIMA.....</b>	<b>5</b>
<b>LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPO I – INTRODUZIONE: L’ATTIVITA’ SVOLTA NEL 2020.....</b>	<b>5</b>
Art. 1 – L’attuazione del Piano 2020-2022.....	5
Art. 2 – Le prospettive di evoluzione: sistema di gestione anticorruzione in accordo allo standard UNI ISO 37001.....	12
<b>CAPO II – IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023: GENERALITA’.....</b>	<b>13</b>
Art. 3 - Definizioni.....	13
Art. 4 – Gli obiettivi strategici.....	14
Art. 5 – Il procedimento di adozione.....	14
<b>CAPO III – ANALISI DEL CONTESTO.....</b>	<b>15</b>
Art. 6 – Il contesto interno.....	15
Art. 7 – Il contesto esterno.....	19
<b>CAPO IV – IL SISTEMA AMMINISTRATIVO DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>22</b>
Sezione I - Disposizioni generali.....	22
Art. 8 - Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	22
Art. 9 - Il Responsabile dell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.....	22
Art. 10 - Il Gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo	22
Art. 11 - I Referenti di dipartimento per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	22
Art. 12 - I compiti dei Referenti anticorruzione e trasparenza.....	23
Sezione II - Il processo di gestione del rischio.....	24
Art. 13 - La mappatura dei processi e l’analisi dei rischi corruttivi: norme generali.....	24
Art. 14 - La mappatura dei processi e l’analisi dei rischi corruttivi: indicazioni operative.....	25
Art. 15 - Le strutture provinciali esposte a maggior rischio di corruzione.....	26
Sezione III - Misure specifiche di prevenzione della corruzione per le attività a maggior rischio corruttivo.....	28
Art. 16 - La tracciabilità delle comunicazioni come meccanismo di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idoneo a prevenire il rischio di corruzione.....	28
Art. 17 - Meccanismi alternativi di formazione, esecuzione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	28

Art. 18 - Obblighi di pubblicazione e di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione.....	29
Art. 19 - La selezione del personale nelle strutture a maggior rischio.....	29
Sezione IV – La rotazione del personale.....	30
Art. 20 - La rotazione ordinaria: inquadramento normativo, principi generali, finalità.....	30
Art. 21 - Modalità di attuazione della misura della rotazione ordinaria.....	31
Art. 22 - Modalità di attuazione della misura della rotazione ordinaria in via transitoria fino all’approvazione dell’atto organizzativo in materia di rotazione ordinaria dei dirigenti e direttori.....	34
Art. 23 - La rotazione straordinaria.....	35
Sezione V – Misure di prevenzione della corruzione comuni a tutte le strutture provinciali...	37
Art. 24 - La formazione anticorruzione.....	37
Art. 25 - Il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	38
Art. 26 - Il monitoraggio dei rapporti di interesse tra interessati e soggetti competenti.....	39
Art. 27 - La tutela del dipendente che effettua segnalazioni d’illecito.....	40
Art. 28 - Segnalazioni esterne e tutela del soggetto esterno che effettua segnalazioni d’illecito .....	41
Art. 29 - Gestione delle segnalazioni da parte del Responsabile anticorruzione.....	41
Art. 30 - L’applicazione della disciplina delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi.....	42
Art. 31 - L’applicazione del Codice di comportamento.....	42
Art. 32 - Attività lavorativa successiva alla cessazione dal servizio.....	42
Art. 33 - Conferimento e autorizzazione di incarichi ai dipendenti provinciali.....	43
Art. 34 - Incarichi che non possono essere affidati nei casi indicati dall’art. 35 bis d.lgs. 165/2001.....	43
Art. 35 - Controllo sulla trasparenza e legalità dell’azione amministrativa.....	44
<b>Sezione VI – - Misure di prevenzione della corruzione nell’area B) contratti pubblici comuni a tutte le strutture provinciali.....</b>	<b>44</b>
Art. 36 - L’estensione del Codice di comportamento.....	44
Art. 37 - Monitoraggio degli indicatori di anomalia in materia di contratti pubblici.....	44
Art. 38 - Protocolli di legalità in materia di contratti pubblici.....	45
<b>Sezione VII - Misure di prevenzione della corruzione nell’area D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, comuni a tutte le strutture provinciali.....</b>	<b>45</b>
Art. 41 - Monitoraggio dei conflitti di interesse tra interessati e soggetti competenti.....	46



<b>Sezione VIII - Misure di prevenzione della corruzione per le strutture che svolgono attività riconducibili all'area G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.....</b>	<b>46</b>
Art. 42 - Misure di prevenzione specifiche nello svolgimento dell'attività ispettiva.....	46
<b>Sezione IX - Misure di prevenzione della corruzione nell'area L) procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione.....</b>	<b>47</b>
Art. 43 – Processi rientranti nell'area L e relative misure.....	47
<b>Sezione X – Attuazione della delibera Anac 8 novembre 2017, n. 1134.....</b>	<b>48</b>
Art. 44 - Modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione della corruzione per le società in controllo pubblico provinciale ai sensi dell'art. 2-bis, comma 2, lett. b), del d.lgs. 33/2013.....	48
Art. 45 - Modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione della corruzione per le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico provinciale ai sensi dell'art. 2-bis, comma 2, lett. c), del d.lgs. 33/2013.....	48
Art. 46 - Misure organizzative per la prevenzione della corruzione per le società in partecipazione provinciale non di controllo ai sensi dell'articolo 2-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013.....	49
Art. 47 - Misure organizzative per la prevenzione della corruzione per associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato ai sensi dell'articolo 2-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013.....	50
<b>Sezione XI - Disposizioni attuative finali.....</b>	<b>50</b>
Art. 48 - Sistema di monitoraggio degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione.....	50
Art. 49 - Programma di gestione.....	50
Art 50 - Rispetto del Piano da parte del personale con qualifica di dirigente e di direttore....	50
Art. 51 - Rispetto del Piano da parte del personale.....	51
Art. 52 - Denuncia di reato.....	51
Art. 53 - Aggiornamento del Piano, flussi informativi e relazione sull'attuazione del Piano...	51
Art. 54 - Piani triennali di prevenzione della corruzione degli enti pubblici strumentali.....	52
Art. 55 - Il monitoraggio dell'infiltrazione criminale nel tessuto economico trentino e dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione pubblica.....	52
Art. 56 - Pubblicazioni, consultazioni e aggiornamento del Piano.....	52

**Allegati:**

**ALLEGATO A)**

Criteria di valutazione dell'esposizione al rischio di ciascun processo

**ALLEGATO B)**

- Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione (pagina I)
- Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo (pagina II)

**ALLEGATO C)**

Misure di adeguamento del sistema anticorruzione della Provincia autonoma di Trento alla norma UNI ISO 37001:2016

**ALLEGATO D)**

Elenco dei processi mappati

**TABELLA “Programmazione della trasparenza”**

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia Autonoma di Trento

## PARTE PRIMA

### LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

#### CAPO I – INTRODUZIONE: L’ATTIVITA’ SVOLTA NEL 2020

##### **Art. 1 – L’attuazione del Piano 2020-2022**

1. Nel mese di gennaio dell’anno 2020 la Provincia autonoma di Trento ha adottato il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020–2022, approvato con deliberazione della Giunta provinciale di data 30 gennaio 2020, n. 95, quale atto di pianificazione unitario in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza.

2. Il Piano 2020–2022 poneva alle strutture provinciali i seguenti obiettivi strategici:

a) l’adeguamento, secondo un criterio di gradualità, delle mappature dei processi e l’analisi del rischio della corruzione, già elaborate dalle strutture provinciali, alle indicazioni fornite dall’Anac nell’Allegato 1 al PNA 2019;

b) la ridefinizione dei criteri di attuazione della misura della rotazione secondo le indicazioni fornite dall’Anac nell’Allegato 2 al PNA 2019; tale ridefinizione dovrà basarsi su un’analisi concreta della complessa organizzazione provinciale ed essere calibrata sulle peculiarità dei vari settori dell’amministrazione, secondo un criterio che garantisca elasticità ed efficienza;

c) in materia di trasparenza gli obiettivi strategici delineati nel Capo II della Parte Seconda del Piano, che erano i seguenti:

- c-1) la prosecuzione dell’implementazione effettiva dell’applicativo informatico “portale Amministrazione Trasparente” iniziata nel 2019 per assicurare il miglioramento e l’efficientamento tecnologico nella gestione dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
- c-2) l’incremento della trasparenza potenziando l’accessibilità dall’esterno a documenti ed informazioni, rendendo quanto pubblicato maggiormente fruibile in termini di chiarezza e comprensibilità.

3. In merito al primo obiettivo strategico, riguardante l’**adeguamento della mappatura** dei processi e l’analisi del rischio della corruzione alle indicazioni fornite dall’Anac nell’Allegato 1 al PNA 2019 è stato realizzato nel corso dell’anno un notevole lavoro di riedizione delle mappature esistenti, che ha coinvolto tutte le strutture provinciali. Alle stesse è stato chiesto di procedere secondo le modalità indicate nella sezione II del Piano applicando il criterio qualitativo della graduazione del rischio corruttivo sulla base della metodologia descritta nell’allegato A del Piano stesso. Il processo di aggiornamento dei documenti contenenti la mappatura e l’analisi dei rischi corruttivi ha richiesto un consistente impegno da parte delle strutture provinciali, che in quanto strutture di merito hanno rilevato ed analizzato i processi di propria competenza con piena cognizione della propria materia e della propria struttura. Come già ricordato nel precedente Piano,

si è trattato di un graduale adeguamento delle mappature dei processi ed analisi del rischio corruttivo alle indicazioni fornite dall'Anac nell'Allegato 1 al predetto PNA 2019. Non si è trattato, quindi, di ricostruire *ex novo* l'intera mappatura dei processi, ma di valorizzarne i risultati indirizzando i passaggi successivi verso un approccio più sostanziale e meno formale, "un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione", come si afferma appunto nel citato Allegato 1. A completamento dell'attività è stata poi chiesta a tutti la restituzione della scheda ricognitiva secondo il modello di cui all'allegato C del Piano al fine di poter disporre di un quadro riassuntivo completo della situazione dell'intera amministrazione provinciale. Si ricorda, a questo proposito, che con il precedente Piano si era ritenuto di integrare le aree a rischio attraverso l'introduzione di un'area residuale (area N) destinata ad accogliere quei processi che, non rientranti in alcune delle altre aree, siano comunque da mappare in quanto potenzialmente a rischio.

In esito al corposo intervento rimangono, però, alcune importanti valutazioni da effettuare allo scopo di verificare se, effettivamente, il prefissato intento di effettuare un'operazione di realistica misurazione del rischio corruttivo, evitando, secondo le condivisibili indicazioni di Anac, una non prudentiale sottostima del rischio, abbia avuto il riscontro atteso o, almeno, una risposta adeguata. Invero, moltissime strutture hanno concluso il lavoro di mappatura e di valutazione del rischio corruttivo mediante attribuzione di un giudizio "basso". Questo non può non formare oggetto di riflessione anche, se del caso, per una revisione della metodologia applicata o, comunque, per un eventuale e graduale aggiustamento dell'esito finale della valutazione del rischio corruttivo. Lo scopo è quello di addivenire ad una ponderazione del rischio che sia la più oggettiva possibile e che, quindi, possa consentire di individuare le misure di prevenzione più idonee, a seconda del grado di rischio evidenziato dall'analisi. A tale esigenza rispondono alcuni accorgimenti introdotti nella normativa di questo Piano, che conferiscono al RPCT un ruolo attivo di "moderatore" nella valutazione del rischio, come richiesto da Anac. Un miglioramento del sistema di rilevazione del rischio nel senso anzidetto potrebbe anche condurre, in futuro, ad una revisione delle modalità attraverso cui si enucleano i settori a maggior rischio, modalità fino ad oggi concentrate sulle strutture ritenute a maggior rischio, ma che in futuro potrebbero invece indirizzarsi verso l'individuazione dei processi a maggior rischio.

In virtù di tali considerazioni pare tuttavia, ad oggi, ancora prematuro ragionare in merito al possibile superamento del sistema basato sulla individuazione delle strutture a maggior rischio corruttivo, delle quali si mantiene perciò la individuazione già determinata dal precedente Piano.

4. In merito al secondo obiettivo strategico, riguardante la ridefinizione dei criteri di attuazione della **misura della rotazione** secondo le indicazioni fornite dall'Anac nell'Allegato 2 al PNA 2019 e sulla base di un'analisi concreta della complessa organizzazione provinciale, nonché dell'esigenza di maggiori elasticità ed efficienza, si rammenta, innanzitutto, che i criteri generali introdotti nel Piano 2020-2022 erano stati illustrati, in vista dell'approvazione di quel Piano, alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dei dipendenti provinciali. Il Piano 2020-2022 aveva integralmente riscritto i paragrafi relativi alla misura della rotazione ordinaria del personale indicando espressamente i principi cui essa deve ispirarsi, mantenendo un distinguo tra strutture ritenute a maggior rischio corruttivo e strutture non rientranti in questa categoria, prevedendo

l'introduzione nel corso dell'anno 2021 di un atto organizzativo apposito, disciplinando *medio tempore* la fase transitoria e introducendo, da ultimo, la disciplina della rotazione straordinaria che precedentemente non era contemplata nel Piano, benché prevista in generale e quindi applicata. Non va, peraltro, sottaciuto che la rotazione degli incarichi, pur riconosciuta come cruciale per la prevenzione delle varie forme di illegalità, rappresenta un momento di "crisi" per ogni pubblica amministrazione, spesso – ed in particolare negli ultimi anni – imbrigliata nelle difficoltà organizzative causate soprattutto dalla carenza di personale e, per quel che attiene alla concreta applicazione della misura, dal fatto di doverla attuare proprio in quei settori in cui più ardua è la fungibilità degli incarichi essendo, questi, caratterizzati da funzioni altamente specialistiche. L'ostacolo è dunque, spesso, quello di dover conciliare la misura con il mantenimento dell'efficienza generale dell'amministrazione: esigenze, queste, che devono entrambe essere considerate per poter adottare decisioni compatibili con il sistema e che, per questo motivo, giustificano, in alcuni casi residuali, l'adozione di misure alternative alla rotazione, dato che una rotazione non ponderata, non organizzata, non accompagnata da adeguata formazione, potrebbe essere terreno fertile per una cattiva amministrazione, non preparata ad affrontare le insidie che comunque si annidano anche nell'inefficienza e nell'improvvisazione. Per questo la rotazione deve inserirsi all'interno di un lungimirante processo di sviluppo dell'organizzazione e deve rappresentare una virtuosa combinazione tra cultura organizzativa improntata al cambiamento e rispetto della normativa.

Prima di dare conto dell'attuazione della misura nel corso dell'anno 2020, pare importante ricordare alcuni avvicendamenti cui si è dato corso nell'anno precedente, dato che hanno riguardato proprio strutture a maggior rischio corruttivo: fra questi, il principale ha riguardato il dirigente generale dell'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti, che è la struttura provinciale deputata ad operare come centrale di committenza per l'espletamento, anche con modalità telematica, di procedure concorrenziali per l'acquisizione di beni, servizi e forniture per la Provincia. Rimanendo nell'ambito delle strutture a maggior rischio di corruzione si evidenziano altresì, sempre con riferimento all'anno 2019, l'avvicendamento del dirigente del Servizio Opere civili incardinato presso l'Agenzia provinciale per le opere pubbliche – APOP e di tre direttori d'ufficio all'interno di Servizi afferenti alla stessa APOP. Si rammentano, inoltre, la rotazione degli incarichi di direttore dei due uffici già incardinati nel soppresso Servizio Attività internazionali e, da ultimo, la rotazione disposta al vertice dell'Ufficio Concorsi e mobilità nell'ambito del Servizio per il personale, Ufficio anch'esso rientrante tra le strutture a maggior rischio.

Ciò premesso e per venire all'anno 2020, attuata comunque la rotazione del restante personale sulla base degli atti organizzativi specifici delle singole strutture, in corso d'anno la rotazione dei dirigenti e direttori è stata applicata in virtù della citata disciplina transitoria e, anche in dipendenza di vari atti riorganizzativi intervenuti a modificare l'assetto delle strutture e i relativi incarichi, ha riguardato 19 direttori e 18 dirigenti che nel corso del 2020 hanno cambiato incarico in strutture non a maggior rischio di corruzione. Relativamente alle strutture a maggior rischio corruttivo, nel corrente anno è stato disposto, in esito alla procedura di avviso pubblico ai sensi della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, il conferimento dell'incarico di dirigente generale di APAC a decorrere dal 15 marzo 2021.

5. In materia di **trasparenza**, per l'attuazione degli obiettivi strategici del Piano 2020-2022 indicati all'inizio di questo paragrafo si rimanda alla Parte seconda del Piano.

6. Oltre agli obiettivi strategici dei quali si è fin qui detto, il Piano confermava le altre, ormai consolidate, prescrizioni riguardanti l'attuazione delle altre misure di prevenzione della corruzione. In primo luogo, menzionando il sistema di rilevazione degli **indicatori di anomalia dei contratti pubblici** elaborato sin dal 2017 al fine di proseguire nell'attuazione di quanto previsto dalla determinazione Anac n.12/2015, il Piano 2020–20212 riproponeva le previsioni del precedente Piano disponendo, innanzitutto, che ciascun dirigente fosse tenuto ad inserire nel sistema informativo SICOPAT i dati necessari al monitoraggio degli indicatori di anomalia dei contratti pubblici. E' stata confermata un'unica rilevazione di tali dati dal sistema, programmata per la fine di gennaio dell'anno successivo rispetto a quello da monitorare (quindi per la fine di gennaio 2021) con contestuale trasmissione dei dati al Referente anticorruzione competente per Dipartimento. Il Referente anticorruzione, a sua volta, alla luce degli elementi informativi raccolti, ha il compito di segnalare al Responsabile anticorruzione le eventuali anomalie riscontrate nella gestione dei contratti pubblici. Il Responsabile anticorruzione, quindi, deve valutare se inoltrare una segnalazione di anomalia nella gestione dei contratti pubblici all'organo disciplinare competente o se archiviare la questione. Il monitoraggio, data la tempistica prevista, è in corso. Si aggiunge, per quanto riguarda il sistema informativo, che a decorrere dal 1° gennaio 2021, è d'obbligo l'utilizzo del nuovo SICOPAT (vedasi circolare del Servizio Regolazione e Innovazione nei contratti pubblici di data 12 novembre 2020, prot. n. 719378); pertanto le estrazioni delle tabelle relative alle anomalie dei contratti 2020 saranno le ultime fatte con l'utilizzo del "vecchio" sistema informativo.

Concludendo su questo punto, pare potersi confermare che l'incontro illustrativo organizzato all'inizio di luglio del 2019 dalla struttura del RPCT con il supporto dell'Agenzia provinciale per gli appalti e per i contratti e dell'Osservatorio dei lavori pubblici per rispondere ad alcune criticità emerse nel corso del precedente periodo di monitoraggio, abbia contribuito a sciogliere alcuni nodi del sistema che avevano precedentemente condizionato l'adeguatezza delle risposte delle strutture provinciali.

7. Si è, inoltre, proseguita l'attività di **monitoraggio dei tempi procedurali**, rispetto alla quale sono stati confermati alcuni criteri di massima introdotti nell'anno precedente per la corretta ed obiettiva individuazione degli uffici da monitorare con più attenzione in considerazione delle anomalie, più o meno rilevanti, riscontrate nella durata dei procedimenti amministrativi. Per quanto riguarda il monitoraggio effettuato, le strutture per le quali sono stati rilevati ritardi nell'adozione di provvedimenti amministrativi hanno addotto congrue motivazioni a giustificazione dei ritardi maturati ed hanno previsto, laddove possibile, l'implementazione di misure di mitigazione di tali ritardi.

8. Sono, altresì, proseguiti il **monitoraggio delle relazioni personali**, l'applicazione e la vigilanza sull'applicazione del d.lgs. 39/2013, il presidio dell'applicazione del Codice di comportamento, l'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, nonché le specifiche misure previste per le strutture classificate quali strutture esposte a maggior rischio corruttivo, descritte nell'apposita sezione del Piano.

9. Anche nel corso dell'anno 2020 la struttura del Responsabile anticorruzione ha svolto, mediante controlli a campione, un'attività di vigilanza sull'applicazione della disciplina in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**, sull'applicazione del **Codice di comportamento**, sul rispetto delle norme sull'**assenza di conflitto di interesse** in sede di affidamento di consulenze esterne ed in sede di accertamento dell'assenza di conflitti di interesse nei procedimenti di attribuzione di vantaggi economici, sul rispetto della prescrizione relativa all'estensione dell'applicazione del Codice di comportamento negli affidamenti esterni. I controlli sono stati svolti, in parte mutuando gli esiti delle verifiche effettuate nell'attività di controllo interno sulla legittimità dei provvedimenti amministrativi, in parte prevedendo un sistema di selezione casuale di provvedimenti potenzialmente interessati alla verifica. L'attività svolta è documentata nei verbali dell'Unità di controllo sulla legittimità e trasparenza amministrativa, nei verbali di selezione dei provvedimenti e nei verbali relativi all'esito delle verifiche effettuate, documentazione questa conservata agli atti.

10. Si è ritenuto, inoltre, di dedicare anche quest'anno una particolare attenzione all'attuazione della Sezione X del Piano, riguardante l'osservanza della **delibera Anac n. 1134/2017**, recante le indicazioni operative per l'adozione di misure di prevenzione della corruzione da parte di alcune particolari tipologie di soggetti: le società in controllo pubblico; le società a partecipazione pubblica non di controllo; le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato in controllo pubblico (diversi dalle società); le altre associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato che, a prescindere da una partecipazione pubblica, svolgono un'attività di pubblico interesse. A tal fine, a completamento dell'attività precedentemente svolta, il RPCT ha ritenuto di inviare a tutte le Strutture un promemoria dei vari adempimenti previsti dalla Sezione X con nota prot. n. 741554 di data 18 novembre 2020.

11. Per quanto riguarda la gestione delle **segnalazioni di illecito**, si rammenta che la Provincia, in attuazione del precedente Piano, si è dotata di un sistema informatico dedicato alla gestione delle segnalazioni di illecito provenienti dai dipendenti provinciali e da soggetti esterni all'amministrazione. Prosegue quindi la gestione delle segnalazioni mediante la piattaforma informatica whistleblowingPA, in armonia con le indicazioni fornite dall'Anac, secondo le quali la via informatizzata risulta essere la strada prioritaria per la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. Rimane tuttavia ancora aperta la strada tradizionale delle segnalazioni con modalità cartacea, garantendo anche in tal modo la riservatezza dell'identità del segnalante, sia esso un dipendente dell'amministrazione o un soggetto esterno alla stessa, al quale è stata offerta la medesima possibilità di accesso alla piattaforma, considerata l'importanza che anche dalla società esterna possano provenire eventuali segnalazioni di cattiva amministrazione nell'ampia accezione che questa ha nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Nelle attività di verifica effettuate in merito alle segnalazioni di competenza, un ruolo importante ha rivestito la struttura competente in materia di personale, con la quale frequenti sono state le interlocuzioni e che ha fattivamente collaborato con il Responsabile allo scopo di accertare la fondatezza dei fatti segnalati, promuovendo i necessari procedimenti di natura disciplinare nei casi in cui sono stati riscontrati elementi di responsabilità di tale natura. Non è mancata qualche segnalazione all'autorità giudiziaria competente relativamente a fatti di rilevanza più grave.

12. Per quanto riguarda le attività inerenti lo svolgimento di **attività ispettiva** e la razionalizzazione dei controlli sulle imprese, il Piano prevedeva una serie di misure consistenti in: definizione di un Codice etico di comportamento per il personale con qualifiche ispettive e di vigilanza assegnato alle strutture provinciali competenti a svolgere controlli sulle imprese, individuate in esito ad un censimento precedentemente svolto; messa a disposizione delle strutture provinciali deputate allo svolgimento dei controlli sulle imprese di un Registro Unico dei Controlli provinciali; una formazione specifica per il personale con qualifiche ispettive e di vigilanza assegnato alle strutture provinciali competenti a svolgere controlli sulle imprese; da ultimo, l'adozione di atti organizzativi interni da parte delle strutture che svolgono attività ispettive non riconducibili a quella relativa ai controlli sulle imprese e non già adeguatamente disciplinate nel loro svolgimento. Il termine per quest'ultimo adempimento è stato sospeso in virtù della complessità apportata dalle riorganizzazioni avvenute all'interno della Provincia. In data 29 ottobre 2020, dopo il periodo previsto di consultazione pubblica, è stata ufficialmente adottata e pubblicata la prassi di riferimento UNI/PdR 96:2020: Codice etico per il personale adibito a funzioni ispettive di vigilanza e controllo. E' stata altresì adottata la formazione in materia di etica attraverso uno specifico modulo cui hanno aderito dipendenti addetti ai controlli.

Con riferimento al **Registro Unico dei Controlli Provinciali (RUCP)** sono stati automatizzati, con l'attivazione della modalità mobile, i controlli di condizionalità che annualmente il Servizio Agricoltura, per conto dell'organismo pagatore APPAG, effettua presso le Aziende agricole trentine. In particolare, gli ispettori sono stati dotati di idonea strumentazione tablet ed attualmente utilizzano il RUCP per l'espletamento dei controlli nell'ambito della condizionalità.

A seguito dell'entrata in vigore del GDPR 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati), si è resa necessaria la predisposizione di un regolamento che disciplini il trattamento dei dati all'interno del RUCP. Ad inizio 2020 una proposta di regolamento è stata inviata al Garante per la privacy per il parere di competenza. Tale parere ha evidenziato la necessità di alcune modifiche che sono state elaborate nei mesi successivi. A seguito di tale rielaborazione a fine 2020 il Regolamento per il trattamento dei dati personali è stato adottato in via preliminare da parte della Giunta Provinciale e dopo il parere del CAL sarà adottato in via definitiva entro i primi mesi del 2021.

In vista dell'estensione del RUCP alle altre strutture provinciali si è reso necessario un aggiornamento del censimento controlli svolti dalle strutture per meglio identificare aree di sovrapposizione e possibili soluzioni di efficientamento. Con Trentino Digitale spa si è provveduto a predisporre un nuovo questionario, con domande più specifiche e di maggior dettaglio pur preservando la snellezza e semplicità di compilazione. Nei mesi di dicembre 2020 e gennaio 2021 si è messa online la nuova struttura organizzativa aggiornata e si è iniziato ad aggiornare laddove necessario i procedimenti mappati nel sistema.

In parallelo prosegue in collaborazione con OCSE il progetto RAC, volto a "dotare" le strutture coinvolte di un sistema di gestione dei controlli (e delle ispezioni) basato sul rischio (check list e individuazione dei criteri di rischio), nonché l'elaborazione di un algoritmo per l'estrazione del campione di imprese da controllare che andrà in prospettiva integrato nel RUCP (pilot di machine learning). Nel piano di formazione 2020 era prevista, in continuità con gli anni precedenti,



un'iniziativa formativa concernente "Progetto di razionalizzazione dei controlli alle imprese: la semplificazione dell'attività di vigilanza. La programmazione dell'attività di controllo improntata sugli indici di rischio". A seguito dello scoppio dell'epidemia Covid-19 la formazione ha dovuto essere ripensata e sarà riproposta nel 2021 per una maggior conoscenza degli strumenti elaborati e del significato dell'approccio al rischio nei controlli.

13. Per quanto riguarda gli **obblighi formativi** previsti dall'art. 18 del Piano, oltre alla consueta formazione erogata al personale di nuova assunzione, è proseguita l'attività di formazione e di aggiornamento specificamente rivolta al personale adibito ad attività a rischio di corruzione. Quest'ultima ha riguardato principalmente un percorso di aggiornamento sugli elementi di novità, anche alla luce degli indirizzi dell'Anac, sul sistema della rotazione ordinaria del personale, sulla gestione informatizzata delle segnalazioni di illecito nella Provincia autonoma di Trento, sulla prevenzione della corruzione negli enti controllati e partecipati e, da ultimo, sul sistema dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dei provvedimenti amministrativi quale strumento collaterale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione provinciale.

E' stata, inoltre, erogata una formazione specifica al personale delle strutture a maggior rischio corruttivo ed in particolare al personale delle due nuove strutture a maggior rischio corruttivo, ossia al personale del Servizio attività internazionali e della Soprintendenza per i beni culturali.

E' stato poi regolarmente tenuto il previsto corso sullo sviluppo della cultura etica nell'ambiente di lavoro, corso al quale ha partecipato soprattutto il personale addetto ai controlli interni ed ai controlli alle imprese.

Come previsto nella programmazione, è stata inoltre realizzata un'attività formativa specifica in materia di contratti pubblici, oltre ad un corso sul funzionamento e l'utilizzo del nuovo Sistema informativo contratti osservatorio della Provincia (SICOPAT).

A causa del perdurare dell'emergenza epidemiologica in corso non è stato, invece, possibile rispettare l'impegno preso relativamente alla formazione specifica del personale dirigenziale, formazione che era stata prevista nella forma di incontro/dibattito rivolto a tutti i dirigenti della Provincia e mirante ad estendere a tutti i livelli la cultura della legalità e dell'etica, ma anche a raccogliere dai vertici della Provincia, in una sede privilegiata di confronto, i pensieri, le opinioni, i suggerimenti e le proposte per un miglioramento continuo, sostanziale e non meramente formale, dell'attività di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Tale attività – diversamente da quelle precedentemente citate, che si sono svolte nella modalità a distanza – era infatti stata pensata prevedendo la presenza in aula di tutto il personale dirigenziale per consentire una diretta e più costruttiva relazione con i formatori. Si è preferito rinviare l'impegno al fine di poter rispettare questa modalità, piuttosto che ripiegare su una formazione online per un percorso che implicava, nelle intenzioni dell'Amministrazione, la partecipazione diretta nella forma di incontro/dibattito.

14. In generale, l'attività di **monitoraggio** degli adempimenti è stata svolta anche nel corso dell'anno 2020, in osservanza dell'articolo 49 del Piano, attraverso la creazione di fascicoli nel protocollo informatico, nei quali le strutture provinciali sono state invitate ad inserire i documenti attestanti le principali attività svolte nell'ambito della prevenzione della corruzione. Per questo, è stata inviata la circolare prot. n. 119002 di data 20 febbraio 2020 contenente specifiche istruzioni ed

indicazioni. Le strutture sono state anche supportate attraverso la messa a disposizione, da parte del Responsabile anticorruzione, di uno scadenziario riportante la tempistica dei principali adempimenti, così da agevolare l'esecuzione in tempi compatibili con le prescrizioni del Piano.

## **Art. 2 – Le prospettive di evoluzione: sistema di gestione anticorruzione in accordo allo standard UNI ISO 37001**

1. La Provincia ha deciso di implementare il proprio sistema di prevenzione della corruzione integrando, a livello organizzativo e operativo, il sistema di conformità già risultante dall'attuazione della legge n. 190 del 2012 con lo standard previsto dalla norma UNI ISO 37001, di cui ha formalizzato la propria volontaria adesione allo scopo di migliorare il controllo dei rischi corruttivi.

2. L'articolo 43 del Piano 2020-2022 aveva, infatti, disposto la prosecuzione dell'attività volta alla certificazione del sistema di prevenzione della corruzione ai sensi dello standard internazionale UNI ISO 37001. In attuazione della prescrizione di cui trattasi si è dato avvio in corso d'anno alla prima fase di audit con l'ente certificatore e, benché si sia ancora in fase di certificazione, il presente Piano viene redatto in conformità alla norma UNI ISO 37001 (*Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione – Requisiti e guida all'utilizzo*) avendo, la Provincia, interesse a dotarsi di un sistema che risponda anche ad uno standard internazionale oltre che alla normativa interna di riferimento.

3. Con la supervisione del Responsabile anticorruzione, la Provincia prosegue perciò nell'attività volta alla certificazione dei sistemi di prevenzione della corruzione ai sensi dello standard internazionale UNI ISO 37001, al fine di assicurare la conformità del proprio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza agli standard internazionali di monitoraggio e contenimento del rischio corruttivo.

4. A tale scopo la Provincia adotta il documento "Misure di adeguamento del sistema anticorruzione della Provincia autonoma di Trento alla norma UNI ISO 37001:2016", allegato C a questo Piano, nel quale vengono previste le seguenti prescrizioni ed indicazioni relative ai vari punti della norma:

- Campo di applicazione della norma UNI ISO 37001 nella Provincia autonoma di Trento (punto 4.3);
- Esigenze e aspettative degli stakeholder relativamente alla Provincia autonoma di Trento (punto 4.2);
- Policy di cui al punto 5.2 della norma UNI ISO 37001 (punto 5.2);
- Deleghe nel processo decisionale (punto 5.3.3);
- Informazioni documentate (punto 7.5);
- Audit interno (punto 9.2);
- Funzione di riesame (punto 9.3).

## **CAPO II – IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023: GENERALITA'**

### **Art. 3 - Definizioni**

1. Il quadro normativo di riferimento è contemplato nel documento allegato sub C).
2. Ai fini di questo Piano, con riferimento alle fonti principali, si intende:
  - a) per “legge n. 190/2012”, la legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
  - b) per “Piano nazionale anticorruzione” il Piano approvato in data 13 novembre 2019, dall’Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (di seguito PNA 2019);
  - c) per “d.lgs. 39/2013”, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
  - d) per “d.lgs. 165/2001”, il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
  - e) per “d.lgs. n. 33 del 2013”, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
  - f) per “legge provinciale sulla trasparenza” la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, “Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5;
  - g) per “legge provinciale sul personale della Provincia”, la legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 “Revisione dell’ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento”;
  - h) per “Responsabile anticorruzione” il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento indicato all’articolo 1 di questo Piano;
  - i) per “Referente anticorruzione e trasparenza” i referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza individuati all’articolo 5 di questo Piano;
  - l) per “processo di gestione del rischio”, il processo di gestione del rischio della corruzione descritto nell’allegato 1 al PNA 2019;
  - m) per “attività a maggior rischio”, le attività svolte dalle strutture a maggior rischio corruzione individuate dall’articolo 15 di questo Piano e le attività che, a seguito del processo di analisi del rischio corruzione, sono risultate esposte ad un valore di rischio “alto”;
  - n) per “soggetto competente” il dipendente al quale è assegnata l’attività istruttoria, il dirigente competente all’adozione dell’atto conclusivo del procedimento, il dirigente competente a rendere il parere di legittimità in ordine ai provvedimenti di competenza della Giunta provinciale, nonché il

componente della commissione chiamata ad esprimere una valutazione o ad assumere una decisione;

o) per “interessato”, la persona fisica o giuridica che presenta domanda di partecipazione ad una procedura concorsuale e, in generale, domanda di emanazione di uno dei provvedimenti conclusivi dei processi, il cui svolgimento è disciplinato da questo Piano;

p) per “domanda”, la manifestazione di volontà del soggetto interessato presentata al fine dell’emanazione di un provvedimento conclusivo di uno dei processi, il cui svolgimento è disciplinato da questo Piano;

q) per “struttura provinciale”, ciascun dipartimento, servizio, unità di missione, assegnato alla responsabilità di personale titolare di incarico dirigenziale.

#### **Art. 4 – Gli obiettivi strategici**

1. Il Piano di prevenzione della corruzione 2021–2023, in armonia con l’art. 1, comma 8, della l. 190/2012 e alla luce di quanto previsto al paragrafo 4 della Parte II del Piano nazionale anticorruzione 2019, definisce quali obiettivi prioritari per l’implementazione del sistema amministrativo di prevenzione della corruzione nel triennio 2021-2023:

a) la verifica e il monitoraggio del graduale adeguamento delle mappature dei processi e l’analisi del rischio della corruzione alle indicazioni fornite dall’Anac nell’Allegato 1 al PNA 2019; l’adeguamento del processo di valutazione del rischio alle prescrizioni previste dalla norma UNI ISO 37001;

b) l’adozione dell’atto organizzativo sulla misura della rotazione secondo le indicazioni fornite dall’Anac nell’Allegato 2 al PNA 2019;

c) in materia di trasparenza gli obiettivi strategici sono delineati nel Capo II della Parte Seconda di questo Piano.

#### **Art. 5 – Il procedimento di adozione**

1. Le proposte che il Responsabile anticorruzione ha sottoposto alla Giunta provinciale sono state presentate ai Referenti anticorruzione delle strutture provinciali ed alla Conferenza dei Dirigenti generali. In conclusione di tali preventive valutazioni sulla proposta di Piano è stata ribadita l’opportunità di mettere a punto il sistema della rotazione ordinaria del personale secondo le indicazioni già contenute nel precedente Piano stante la difficoltà riscontrata nel rendere la misura compatibile con una imprescindibile esigenza di efficienza amministrativa, stante anche il fatto che i criteri più stringenti della rotazione impongono spesso la sua attuazione proprio con riferimento a personale le cui funzioni sono difficilmente o non immediatamente fungibili nel breve periodo.

2. E’ stata, altresì, affrontata la questione della pesatura dei rischi corruttivi correlati ai processi mappati secondo le indicazioni del PNA 2019. Alla luce della mappatura formalizzata nel corso dell’anno 2020 si è reputato infatti necessario fare il punto al fine di verificare se il rischio sia stato concretamente considerato o se, vista la valutazione di rischio “basso” cui sono pervenute pressoché

tutte le strutture provinciali, sia necessario un intervento ulteriore per maggiore prudenza nella ponderazione del rischio stesso.

3. Come previsto dalla normativa, questo Piano triennale mantiene l'articolazione in due parti: la prima, dedicata alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità, la seconda, dedicata alla trasparenza, quale strumento e misura di prevenzione.

4. Come di consueto, e come raccomandato dall'Anac, la proposta di Piano è stata inviata al Presidente ed al Direttore generale della Provincia al fine di garantire un maggiore e consapevole coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico nella definizione del sistema amministrativo di prevenzione della corruzione.

5. Il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023 è stato sottoposto ad una prima valutazione da parte della Giunta provinciale allo scopo di acquisire la piena condivisione da parte dell'organo di indirizzo politico delle misure proposte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

6. Il Piano è stato altresì pubblicato in consultazione sul sito istituzionale.

7. Il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023 è stato sottoposto alla definitiva approvazione da parte della Giunta provinciale.

### **CAPO III – ANALISI DEL CONTESTO**

L'analisi del contesto costituisce l'indagine necessaria per consentire alla Provincia autonoma di Trento di:

- identificare le fonti di rischio all'interno e all'esterno dell'organizzazione;
- valutare i rischi che tali fonti comportano, in ragione dei possibili impatti sulla capacità di soddisfare le esigenze delle parti interessate;
- stabilire le necessarie misure di controllo per contenere le minacce al livello più basso possibile e massimizzare le opportunità a vantaggio dell'organizzazione e delle parti interessate;
- pianificare iniziative di miglioramento continuo finalizzate alla gestione sistematica del profilo di rischio individuato.

#### **Art. 6 – Il contesto interno**

1. Quanto alle dimensioni e alla struttura dell'organizzazione provinciale, data la complessità della medesima si rinvia all'organigramma pubblicato in apposita sotto-sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. L'organizzazione amministrativa provinciale è articolata in strutture organizzative dirigenziali, complesse e semplici.

2. Le **strutture organizzative complesse** sono organizzate per macro-aree: esse svolgono compiti di programmazione delle risorse, di indirizzo, di coordinamento e di controllo rispetto alle strutture organizzative semplici in cui si articolano. Le strutture complesse sono le seguenti:

- a) la Direzione generale, la quale è sovraordinata alle strutture provinciali e svolge compiti di coordinamento nei confronti delle strutture complesse; ad essa è preposto un Direttore generale, che opera direttamente alle dipendenze del Presidente della Provincia;
- b) gli undici Dipartimenti, cui sono attribuite la generalità delle competenze provinciali (art. 12 ter della l.p. sul personale della Provincia);
- c) le otto agenzie provinciali complesse, istituite ai sensi dell'articolo 32 della legge provinciale n. 3/2006, cui è preposto un dirigente con incarico di dirigente generale;
- d) l'Avvocatura della Provincia, la quale cura l'assistenza legale delle strutture provinciali (oltre che degli enti pubblici strumentali su specifica autorizzazione della Giunta provinciale ai sensi dell'articolo 11, comma 8 bis, del d.l. 35/2013 conv. l. 64/2013), anche ai sensi dell'art. 39 quater, comma 4, della legge provinciale sui contratti e sui beni provinciali 23/1990.

3. Le **strutture semplici** sono le quattro agenzie provinciali di livello semplice e, nel numero massimo di cinquantasei, i servizi provinciali e le strutture dirigenziali delle agenzie provinciali complesse.

4. La Giunta provinciale può costituire **unità di missione** nel numero massimo di ventitré. Le Unità di missione si distinguono in **unità di missione strategiche** nel numero massimo di cinque, per lo svolgimento di attività e di compiti progettuali, anche di carattere strategico quali articolazioni della direzione generale o dei dipartimenti in base alle competenze attribuite, e in **unità di missione semplici**.

5. Come già precisato nel precedente Piano, dopo le elezioni provinciali di data 21 ottobre 2018 ed a seguito dell'insediamento della nuova Giunta provinciale vi era stata una corposa riorganizzazione delle strutture amministrative della Provincia, che è proseguita anche successivamente sulla base delle sopravvenute necessità. In particolare, dopo una prima deliberazione di Giunta Provinciale del 21 dicembre 2018, n. 2462, recante "Prime determinazioni in merito all'atto organizzativo della Provincia", con la quale sono state definite la denominazione, le competenze e la preposizione relativamente alle strutture organizzative complesse e alle Unità di missione strategica della Provincia, è stata adottata la deliberazione n. 425 di data 25 marzo 2019, come modificata con deliberazione n. 558 di data 19 aprile 2019, con cui è stato approvato l'atto organizzativo della Provincia, cui hanno fatto seguito altre deliberazioni contenenti disposizioni organizzative riguardanti singole posizioni. Infine con deliberazione della Giunta Provinciale del 20 dicembre 2019, n. 2211 sono state approvate ulteriori "determinazioni in ordine alle strutture complesse e relativi incarichi di dirigente, ai sensi della legge provinciale n. 7/1997, e conseguenti modifiche all'atto organizzativo della Provincia".

Nel corso dell'anno 2020 sono state apportate ulteriori modificazioni organizzative. In particolare, con la deliberazione n. 257 del 21 febbraio 2020 è stato approvato l'Atto organizzativo complessivo della Provincia a decorrere dal 1° marzo 2020 in conseguenza alle disposizioni assunte con la deliberazione n. 2211 del 20 dicembre 2019.

Successivamente sono state assunte ulteriori disposizioni organizzative in materia di soppressione, istituzione e modifiche alle competenze attribuite a unità organizzative di livello dirigenziale e direttivo. Per quanto concerne le strutture complesse, le modifiche più rilevanti hanno riguardato la riorganizzazione del Dipartimento protezione civile (ora Dipartimento protezione civile, foreste e fauna) e del Dipartimento agricoltura, foreste e difesa del suolo (ora Dipartimento agricoltura), disposta con deliberazioni n. 1420 del 18 settembre 2020 e n. 1678 del 23 ottobre 2020 e la riorganizzazione dell' Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente – APPA -, disposta con le deliberazioni n. 647 del 15 maggio 2020 e n. 2290 del 30 dicembre 2020.

6. La dirigenza di ruolo della Provincia è ordinata in un'unica qualifica e distinta nella posizione funzionale di dirigente generale e di dirigente in ragione della preposizione dei dirigenti a struttura complessa, semplice o a unità di missione strategica o semplice. Nello svolgimento delle proprie funzioni il dirigente di struttura complessa o di unità di missione strategica è sovraordinato al dirigente di struttura semplice. E' costituito un albo dei dirigenti, nel quale sono iscritti i dirigenti di ruolo della Provincia e dei suoi enti strumentali pubblici.

7. Con cadenza non superiore ai tre anni, la Giunta approva la programmazione del fabbisogno di dirigenti per programmare il loro reclutamento e per il conferimento degli incarichi dirigenziali. Le modalità di calcolo del fabbisogno tengono conto:

- delle previsioni delle cessazioni dal servizio dei dirigenti iscritti all'albo;
- del rapporto tra numero di dipendenti e dirigenti e delle eventuali modificazioni delle strutture provinciali;
- del contingente massimo del numero di dirigenti che per legge è definito in misura non superiore al 2,4% del personale in servizio al 31 dicembre 2014, comprensivo dei dirigenti messi a disposizione degli enti strumentali ai sensi dell'articolo 33 della legge provinciale n. 3/2006.

8. Gli incarichi di dirigente e direttore sono conferiti dalla Giunta provinciale e la valutazione dell'operato di dirigenti e direttori è svolta dal Nucleo di valutazione nominato dalla Giunta provinciale. Del Nucleo fanno parte non più di quattro esperti scelti tra persone di elevata professionalità, con specifica competenza in materia di sistemi di valutazione delle amministrazioni pubbliche.

9. La formazione nei confronti del personale provinciale è erogata dalla società consortile in controllo pubblico provinciale T.S.M., in attuazione di un piano annuale della formazione approvato con deliberazione della Giunta provinciale entro il mese di novembre di ogni anno.

10. Presso ciascun dipartimento è stato individuato un Referente anticorruzione e trasparenza, scelto tra i dirigenti con incarico presso strutture o unità di missione del Dipartimento di appartenenza.

11. Anche per l'anno 2020, si può ritenere che i rarissimi episodi di responsabilità penale o erariale accertati dai competenti organi giurisdizionali negli anni passati, non abbiano scalfito l'immagine dell'amministrazione provinciale quale organizzazione amministrativa improntata al rigoroso rispetto della legalità dell'azione amministrativa e all'esclusivo perseguimento dell'interesse pubblico.

12. Il contesto interno dell'Amministrazione provinciale si compone, altresì, degli enti strumentali previsti dall'art. 33 e Allegato A della legge provinciale n. 3/2006, i quali possono essere enti di diritto pubblico o di diritto privato. Nel corso del 2020 è proseguita l'attuazione delle linee guida approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1909 del 2 novembre 2015, per quanto riguarda: l'aggregazione per "poli" specializzati o tematici, la specializzazione e la dismissione di rami di attività in aree già aperte al mercato. In particolare, per quanto riguarda le società controllate dalla Provincia, il "Programma per la riorganizzazione e il riassetto delle società provinciali – 2016", confermato dalla "Ricognizione straordinaria delle partecipazioni possedute dalla Provincia" approvato con deliberazione n. 1560 del 29 settembre 2017, ai sensi dell'articolo 7 della legge provinciale n. 19/2016, in recepimento delle disposizioni del d.lgs. n. 175/2016 ha perseguito la riduzione del numero e del carico di società provinciali, attraverso un processo di aggregazione per poli specializzati quali macro ambiti omogenei per settore di riferimento e per funzioni assegnate, la valorizzazione dell'infrastruttura e del patrimonio di proprietà pubblica a fronte degli investimenti effettuati con eventuale affidamento al mercato per le attività di gestione, la ridefinizione in chiave strategica della missione d'interesse generale affidata alle società che operano in settori specifici; la dismissione, in assenza di un interesse pubblico ed alla luce del quadro della finanza pubblica provinciale, delle attività riguardanti aree già aperte al mercato, ovvero di società che operano anche parzialmente in segmenti contendibili dal mercato.

13. La progressiva attuazione del citato Programma ha posto le basi per l'individuazione di migliori indicatori di performance, sia di carattere operativo che economico-finanziario, da utilizzare per l'assegnazione di obiettivi specifici a ciascuna società. Con riferimento alle società controllate dalla Provincia, con il supporto del Centro Servizi Condivisi, sono stati individuati specifici indicatori, in via sperimentale per gli esercizi 2018 e 2019, da utilizzare, a conclusione dell'analisi della fase sperimentale e opportuna integrazione e definizione anche per il 2021, quali strumenti di miglioramento dei processi volti alla responsabilizzazione delle società nel conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, all'affidamento diretto di funzioni a società qualificabili come *in house*, alla valutazione della adeguatezza degli specifici programmi di valutazione del rischio aziendale, nonché al miglioramento dei livelli di efficienza e di efficacia nell'utilizzo delle risorse pubbliche in coerenza con i principi generali di buona amministrazione.

14. Con deliberazione della Giunta provinciale n. 2019 di data 4 dicembre 2020, anche alla luce delle risultanze emerse dal lavoro effettuato dalla Commissione tecnica, nominata nell'anno 2019 con l'incarico di valutare alcuni temi particolarmente complessi e rilevanti dal punto di vista dell'intervento di revisione delle partecipazioni provinciali, è stato adottato il Programma triennale per la riorganizzazione e il riassetto delle società provinciali per il periodo 2020-2022, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 18 della legge provinciale 10 febbraio 2005, n. 1. Tale Programma, il cui contenuto conferma e aggiorna il precedente, approvato con deliberazione giuntale n. 514 di data 12 aprile 2019, si pone il duplice obiettivo di: (i) realizzare misure già previste e ancora non attuate o completate; (ii) apportare alcuni aggiustamenti temporali e introdurre alcune nuove misure venute in rilievo a seguito del lavoro di analisi e approfondimento specifico realizzato dalla Commissione tecnica.



15. Tra i focus assegnati alla citata Commissione rientrava anche la valutazione rispetto al mantenimento, alla soppressione o alla revisione del Centro Servizi Condivisi, in ordine al quale, il Programma 2020-2022 si è definitivamente pronunciato per disporre la chiusura entro il 31 dicembre 2020, precisando, inoltre, che: “A questa opzione va accompagnata la scelta di aprire nuove sinergie interne al Gruppo Provincia tramite accordi tra le società provinciali, finalizzati alla valorizzazione, in termini di messa in comune, di professionalità specializzate in talune materie trasversali e presenti nelle società.” Infine, nell’ottica di aggiornare e integrare le precedenti disposizioni in materia di gestione coordinata delle partecipazioni societarie della Provincia e di gestione ed organizzazione delle società controllate della Provincia, inizialmente approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1634 del 13 ottobre 2017, al fine di adeguarle alle modifiche intervenute a livello di assetto delle partecipazioni societarie detenute dalla Provincia e alla mutata articolazione delle strutture provinciali di riferimento per le relazioni di merito con le stesse società, la Giunta provinciale ha adottato la deliberazione n. 927 di data 3 luglio 2020, nella quale sono stati individuati i nuovi servizi e i dipartimenti competenti per ciascuna società controllata e partecipata, e la Direzione Generale è stata confermata la struttura di riferimento per la gestione coordinata delle partecipazioni societarie, ai sensi dell’art. 18, comma 1 della legge provinciale 10 febbraio 2005, n. 1.

16. Il quadro complessivo del contesto interno è integrato con le informazioni inerenti i procedimenti disciplinari avviati o conclusi nel corso del 2020 a carico di dipendenti dell’amministrazione provinciale, rispetto al quale il Responsabile mantiene una costante attenzione, così come oggetto di attento monitoraggio è la situazione dei procedimenti penali, civili, amministrativi e contabili che possono avere, eventualmente, interessato dipendenti dell’amministrazione provinciale.

## **Art. 7 – Il contesto esterno**

1. L’Amministrazione provinciale s’inserisce in un contesto sociale e culturale ancora orientato all’inclusione sociale e connotato da un radicato sistema di welfare, che ha consentito di raggiungere i più alti livelli di qualità della vita a livello nazionale.

2. I dati statistici ufficiali in materia di criminalità non consentono di elaborare un’analisi dettagliata relativa al territorio provinciale, poiché i dati statistici relativi alle condanne non sono generalmente distribuiti a livello regionale (indagini statistiche pubblicate nel sito istituzionale del Ministero dell’Interno).

3. Con la collaborazione dell’Istituto di statistica della Provincia autonoma di Trento (ISPAT), nell’arco temporale 2015-2017, era stata condotta un’indagine statistica che aveva permesso di controllare le più importanti realtà economico-produttive del Trentino. In particolare, la prima indagine statistica, svolta nel corso del 2015, in attuazione dell’art. 23 del Piano provinciale di prevenzione della corruzione 2015-2017, aveva fornito ulteriori elementi in merito alla percezione del fenomeno delle infiltrazioni della criminalità organizzata nel tessuto economico produttivo trentino. Dall’indagine era emerso che, nella percezione generale da parte degli operatori economici dei due settori, edile e trasporti, il fenomeno della criminalità organizzata in ambito provinciale

risulta prevalentemente poco diffuso o per niente diffuso anche se solo un imprenditore su tre esclude recisamente che in Trentino siano presenti fenomeni di estorsione. Peraltro, quando gli intervistati sono interpellati in merito a fatti, di cui hanno avuto esperienza diretta, in ordine a proposte di forme illegali di sostegno all'impresa da parte di organizzazioni criminali, solo una percentuale inferiore al 2 per cento risponde affermativamente.

4. La seconda fase dell'indagine statistica, la quale ha avuto luogo nel corso del 2016, in attuazione dell'art. 24 del Piano provinciale di prevenzione della corruzione 2016-2018, ha riguardato i settori di attività delle attività finanziarie e assicurative, dell'energia e di acqua e rifiuti ed ha confermato sostanzialmente l'analisi svolta nel medesimo Piano. In questi settori, la percentuale di intervistati che afferma di avere ricevuto la proposta di una forma illegale di sostegno, al fine del superamento di un momento di difficoltà economico – finanziaria, è mediamente prossima all'unità, sicché, pur dovendosi prendere atto della presenza del fenomeno sul territorio provinciale, si può nel contempo confermare che il contesto economico-sociale trentino è sano; risulta quindi fondato il timore che, negli anni recenti di difficoltà economico-finanziaria per le imprese trentine, la criminalità organizzata ne abbia effettivamente insidiato l'integrità, anche se in misura residuale.

5. La terza ed ultima fase dell'indagine statistica, svoltasi nel corso del 2017, in attuazione dell'art. 44 del Piano 2017-2019, ha riguardato il settore dell'agricoltura, silvicoltura e pesca. Anche gli esiti di quest'ultima indagine hanno confermato che il tessuto economico-sociale trentino risulta sostanzialmente immune da fenomeni di illegalità. In particolare, quanto alla presenza della criminalità organizzata nel tessuto economico produttivo trentino, mentre la percezione generale del fenomeno assume una certa, comunque contenuta, consistenza, l'esperienza diretta relega lo stesso fenomeno a percentuali di verifica prossime all'unità. Anche con riferimento al fenomeno della corruzione nel territorio provinciale, i risultati delle interviste consentono di ritenere che la percezione di tale fenomeno abbia una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta limita lo stesso a percentuali di verifica dell'ordine di una unità.

6. Ci si riserva di ripetere, in futuro, un'analogha indagine, magari concentrandola su ambiti diversi. Si confida comunque nella istituzione, preferibilmente a livello regionale, di un Osservatorio per il contrasto della criminalità organizzata e mafiosa, rammentando l'approvazione in Consiglio provinciale, nella seduta del 27 luglio 2019, di un apposito ordine del giorno (n. 74). In attuazione di tale impegno si dà comunque atto che la Provincia aderisce all'associazione "Avviso pubblico", associazione che annovera numerosi enti pubblici sul territorio nazionale e che ha tra i suoi scopi statutari quello di "attivarsi nelle varie forme possibili nell'azione di prevenzione e di contrasto alla criminalità, alla corruzione e alle diverse forme di illegalità. L'Associazione cura una ricognizione costante e puntuale degli organismi che, nelle singole realtà territoriali italiane, perseguono fini di contrasto alla criminalità.

7. Si segnala, inoltre, che con deliberazione della Giunta provinciale n. 469 di data 17 aprile 2020 è stata rivista la composizione del Gruppo di lavoro in materia di sicurezza al fine di adeguarla al nuovo assetto organizzativo provinciale. Il Gruppo ha quindi ripreso l'attività già iniziata quando, con deliberazione 8 agosto 2012, era stato istituito per la prima volta. Si conta quindi di poter presto disporre di un nuovo "Rapporto sulla sicurezza in Trentino". Attualmente i risultati dell'attività

pregressa sono comunque consultabili e scaricabili dalla pagina ufficiale della Provincia autonoma di Trento al seguente link:

[http://www.provincia.tn.it/binary/pat\\_portale/anticorruzione\\_pat/Rapporto\\_sulla\\_sicurezza\\_inTrentino\\_10\\_2018.1547130902.pdf](http://www.provincia.tn.it/binary/pat_portale/anticorruzione_pat/Rapporto_sulla_sicurezza_inTrentino_10_2018.1547130902.pdf).

8. Per farsi un'idea più completa e precisa del contesto esterno, si sono esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, soffermandoci in particolare su quelle del Presidente e del Procuratore regionale della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, che più di altre sono parse significative per gli scopi di questo Piano, sia per i singoli fatti descritti sia per le conclusioni generali. Si condividono in pieno, da questo punto di vista, le considerazioni espresse dal Presidente del Consiglio dell'Ordine degli avvocati, secondo cui "la Giurisdizione contabile appare oggi più che mai il fulcro centrale di un sistema democratico". Ma si condivide anche la sensazione che "pur in un generale quadro di correttezza dell'operato delle pubbliche amministrazioni, di funzionari e dirigenti, anche da noi si deve registrare un fenomeno pernicioso che è già stato segnalato in altri territori. Un legislatore non sempre accorto e puntale e troppo spesso chiamato a dare risposte a problemi emergenziali rischia di determinare nel campo amministrativo un eccesso di preoccupazione in capo all'amministratore o al funzionario che, per il timore che il proprio operato possa essere fonte di addebito di responsabilità erariale, preferisce non agire. Emergono la paura di interpretare la norma (spesso scritta in modo non chiaro) e in generale la mancanza di serenità, che portano a non assumere atti che per contro potrebbero risultare utili al cittadino".

Ad ogni buon conto secondo il Procuratore regionale della sezione giurisdizionale della Corte dei Conti "le Amministrazioni trentine hanno dato prova di virtuoso adeguamento a indicazioni di *good practice* espresse da questa Procura", motivo per cui all'azione di verifica in tal senso da parte della medesima Procura "si accompagnano visibili novità da salutare molto positivamente, nel quadro di un contesto territoriale trentino caratterizzato, in radice, da principi di onestà ed efficacia". Anche se le difficoltà dovute alla carenza di personale in organico "avrebbero dovuto talora comportare l'azzeramento di aree di spreco e di clientelismo del tutto incompatibili con l'insufficienza di risorse umane e monetarie....Ma un *trend* virtuoso sembra essersi innestato... molte zone caratterizzate dalla completa opacità amministrativa sono state illuminate; molto è stato fatto, ma ancora molto è ancora da fare". Anche il Presidente della sezione giurisdizionale, a conclusione della sua relazione, ha affermato che "non è stato registrato un significativo peggioramento dello stato di salute del sostrato amministrativo delle realtà attive nel territorio della Provincia Autonoma di Trento, che si continua a caratterizzare per una sostanziale aderenza ai principi ed alle regole normative della Pubblica Amministrazione, con isolati fenomeni di *mala gestio* che non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo caratterizza altre realtà".

Le predette conclusioni, pur apprezzabili, non potrebbero tuttavia giustificare un calo di tensione su fenomeni che, anche alla luce delle notizie dei media degli ultimi mesi, non sono affatto avulsi dalla nostra realtà.

## **CAPO IV – IL SISTEMA AMMINISTRATIVO DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE**

### **Sezione I - Disposizioni generali**

#### **Art. 8 - Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento è il dott. Luca Comper.

#### **Art. 9 - Il Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti**

1. Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti per la Provincia autonoma di Trento è la dott.ssa Elena Mazzurana.

#### **Art. 10 - Il Gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo**

1. Gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo per la Provincia autonoma di Trento è l'avv. Lucia Bobbio.

2. Il Gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, con la garanzia della massima riservatezza, comunica al Responsabile anticorruzione le richieste di segnalazione ricevute e l'esito dell'attività di valutazione svolta.

#### **Art. 11 - I Referenti di dipartimento per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

1. Per le strutture organizzative provinciali di seguito elencate sono individuati i seguenti Referenti anticorruzione e trasparenza:

- a) la dott.ssa Giuliana Cristoforetti, per il Dipartimento affari e relazioni istituzionali;
- b) la dott.ssa Luisa Tretter, per il Dipartimento affari finanziari;
- c) il dott. Romano Masè, per il Dipartimento agricoltura;
- d) il dott. Sergio Bettotti, per il Dipartimento artigianato, commercio, promozione, sport e turismo;
- e) l'ing. Fabio Berlanda, per il Dipartimento infrastrutture e trasporti;
- f) il dott. Roberto Ceccato, per il Dipartimento istruzione e cultura;
- g) il dott. Giancarlo Ruscitti, per il Dipartimento salute e politiche sociali;
- h) la dott.ssa Laura Pedron, per il Dipartimento sviluppo economico, ricerca e lavoro;
- i) il dott. Silvio Fedrigotti, per il Dipartimento organizzazione, personale e affari generali;
- l) l'ing. Raffaele De Col, per il Dipartimento protezione civile, foreste e fauna;
- m) il dott. Enrico Menapace, per il Dipartimento territorio, ambiente, energia e cooperazione;
- n) il dott. Michele Nulli, per la Direzione generale e per l'Ufficio stampa;
- o) l'avv. Lucia Bobbio, per l'Avvocatura della Provincia.

2. Nel caso in cui si rende necessario procedere alla nomina di un nuovo Referente anticorruzione e trasparenza, il dirigente generale della struttura interessata propone alla Giunta provinciale la nomina di un dirigente scelto nell'ambito del dipartimento.

3. A supporto della propria funzione, ciascun Referente anticorruzione e trasparenza individua un funzionario o collaboratore addetto per il puntuale assolvimento dei compiti di propria competenza e per garantire il regolare flusso delle informazioni dirette al Responsabile anticorruzione e trasparenza o provenienti dallo stesso.

#### **Art. 12 - I compiti dei Referenti anticorruzione e trasparenza**

1. I Referenti anticorruzione e trasparenza hanno compiti di impulso, di proposta e di promozione nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano, nonché di rilevazione, in via collaborativa, delle criticità nell'attuazione del Piano sia nei confronti delle strutture provinciali del dipartimento per il quale assumono questa funzione, sia nei confronti del Responsabile anticorruzione.

2. In ordine agli obblighi in materia di trasparenza, pur permanendo in capo alla dirigenza la responsabilità nella produzione, trasmissione e pubblicazione del dato pubblico, in piena coerenza con i programmi e gli obiettivi definiti, data la particolare cura che richiedono queste attività, soprattutto per la vastità e la complessità dei documenti, dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, i Referenti appositamente individuati concorrono a:

- supportare le strutture in ordine agli adempimenti degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'individuazione, elaborazione, dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione;
- monitorare il termine di aggiornamento delle pubblicazioni del Dipartimento di propria competenza nel rispetto dei termini previsti;
- collaborare all'aggiornamento annuale del PTPC anche per la parte attinente alla trasparenza;
- segnalare al RPCT eventuali criticità rispetto agli obblighi di pubblicazione, al fine di individuare, con il coordinamento del RPCT, la soluzione più adeguata.

3. Compete, inoltre, ai Referenti anticorruzione e trasparenza, quali interlocutori stabili del Responsabile anticorruzione, un puntuale onere informativo, sia nei confronti dello stesso Responsabile in ordine alle eventuali difficoltà o ritardi nell'attuazione delle misure previste dal Piano, sia nei confronti delle strutture di proprio riferimento riguardo alle indicazioni e informazioni trasmesse dal Responsabile anticorruzione ai Referenti.

4. I Referenti anticorruzione e trasparenza sono tenuti a comunicare al Responsabile il nominativo del funzionario o collaboratore individuato ai sensi del precedente articolo quale addetto alla funzione di supporto del Referente stesso. Sono altresì tenuti a comunicare al Responsabile il nominativo di un addetto anticorruzione e trasparenza individuato dal dirigente di ciascuna struttura rientrante nell'area di competenza del Referente stesso.

## Sezione II - Il processo di gestione del rischio

### Art. 13 - La mappatura dei processi e l'analisi dei rischi corruttivi: norme generali

1. Le aree di rischio della corruzione, individuate sulla base dell'Allegato 1 al PNA 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) e in attuazione della delibera Anac 8 novembre 2017, n. 1134, sono le seguenti:

A) acquisizione e gestione del personale;

B) contratti pubblici;

C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

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

E) pianificazione urbanistica e governo del territorio;

F) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

H) incarichi e nomine;

I) affari legali e contenzioso;

L) procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione;

M) rapporti con gli enti di diritto privato in controllo pubblico provinciale;

N) area di rischio residuale.

2. Ciascun dirigente, con propria determinazione, cura l'aggiornamento, o – in caso di nuova struttura – l'adozione del documento unitario recante la denominazione "Mappatura dei processi e analisi dei rischi corruttivi del Servizio/Dipartimento/Unità di missione...", relativo ai processi riconducibili alle aree a rischio corruttivo indicate nel comma 1 di questo articolo, ivi comprese le aree L) e M), dei quali ha la responsabilità. Ciascun documento reca un indice dei processi analizzati.

3. Con riferimento alle seguenti aree si precisa che:

- nell'area di rischio G), ciascun dirigente curerà che i processi relativi ai controlli sulle imprese analizzati nel documento coincidano con quelli individuati in attuazione del "Piano di azione per la razionalizzazione dei controlli sulle imprese";
- per le aree di rischio indicate alle lettere L) ed M) il Servizio Pianificazione strategica e programmazione europea e il Servizio per la gestione delle partecipazioni societarie, nell'esercizio di una funzione di supporto e orientamento, forniscono a richiesta delle strutture provinciali tenute alla mappatura dei relativi processi, in virtù della competenza specifica sulle rispettive materie, le indicazioni ed informazioni di propria competenza. Per i processi di area L si rinvia, inoltre, alle ulteriori indicazioni contenute nell'articolo 44 di questo Piano. Valgono in via transitoria, e in attesa che ciascuna struttura proceda alla mappatura dei propri processi appartenenti a queste aree di rischio come previsto dal comma

2 di questo articolo, le mappature disposte dai due Servizi competenti in virtù delle norme dei precedenti Piani triennali;

- nell'area N) andranno mappati i processi che, pur non appartenendo ad alcuna delle altre aree a rischio, possono essere ritenuti esposti a episodi di corruzione/illegalità in quanto caratterizzati da uno o più degli indicatori di stima del rischio di livello medio o alto, individuati nell'allegato A di questo Piano.

4. Il documento recante la mappatura dei processi e l'analisi dei rischi corruttivi riconducibili alle aree a rischio è riapprovato integralmente entro due mesi dal perfezionamento delle circostanze di seguito indicate:

- a) modifica della distribuzione delle competenze degli incarichi dirigenziali;
- b) entrata in vigore di una modifica della disciplina relativa allo svolgimento del processo;
- c) modifica dei meccanismi di formazione, attuazione o controllo delle decisioni volti alla prevenzione dei rischi corruttivi;
- d) in ogni altro caso in cui un fatto o una norma sopravvenuti incidono sull'analisi dei rischi corruttivi.

#### **Art. 14 - La mappatura dei processi e l'analisi dei rischi corruttivi: indicazioni operative**

1. L'analisi e valutazione del rischio viene effettuata tenendo conto dei criteri di valutazione dell'esposizione al rischio indicati nel documento, allegato A di questo Piano. Tali criteri sono basati su indicatori di stima volti a misurare la probabilità di accadimento dell'evento corruttivo e l'impatto, ossia l'effetto che il concreto verificarsi dell'evento produce. L'applicazione dei predetti criteri deve condurre ad una ponderazione del rischio corruttivo orientata ad un principio di prudenza, finalizzato ad evitare la sottostima del rischio stesso. La relativa procedura si articola come segue.

- a) Nuove strutture o strutture tenute ad aggiornare la mappatura dei processi in conseguenza delle circostanze indicate al comma 4 del precedente articolo:
  - adozione della determinazione avente ad oggetto il documento recante la "Mappatura dei processi e analisi dei rischi corruttivi" con allegazione per ogni processo della scheda, allegato B, di questo Piano;
- b) Le strutture che non hanno adottato il documento di analisi e valutazione del rischio della corruzione in quanto prive di processi di mappare ne danno comunicazione al Responsabile anticorruzione.

2. L'allegato D al Piano riporta un elenco dei processi mappati in esito alla procedura transitoria di adeguamento al PNA 2019 prevista dall'articolo 8 del precedente Piano 2020-2022, con l'indicazione, per ciascun processo, delle conseguenti misure di prevenzione da applicare. Per rispondere all'esigenza di prevenire una non prudentiale sottostima del rischio come raccomandato dall'Anac, ai processi a rischio basso vengono applicate le medesime misure applicabili ai processi a rischio medio. Sulla base delle risultanze del procedimento di mappatura dei processi il

Responsabile anticorruzione crea il Registro degli eventi rischiosi, nel quale riporta gli eventi rischiosi relativi ai processi mappati.

3. Alla luce delle risultanze del processo di mappatura condotto ai sensi dell'articolo 8 del precedente Piano anticorruzione, il Responsabile anticorruzione interviene, con metodologia definita da proprio atto interno:

- a) per rimodulare il peso rispettivamente attribuito dalla metodologia di cui all'allegato A agli indicatori di probabilità ed impatto ivi previsti, operando un accorpamento di alcuni indicatori di probabilità e attribuendo a ciascun gruppo di indicatori così accorpato il valore maggiore fra quelli attribuiti dalla competente struttura. Il Responsabile anticorruzione agisce così, sulla base delle valutazioni espresse dalle strutture competenti, in modo da proporzionare e riequilibrare il valore degli indicatori di probabilità e di impatto. Ciò, con l'obiettivo di risolvere la criticità dovuta al disequilibrio tra i due fattori, rilevata nella fase di certificazione del sistema anticorruzione ai sensi della norma UNI ISO 37001;
- b) sentito il Referente anticorruzione, per uniformare la valutazione del rischio laddove si riscontrano che questa è operata in maniera disomogenea dalle strutture su processi appartenenti alla medesima area di rischio ed aventi caratteristiche analoghe, nonché, in un'ottica di semplificazione, per accorpare più processi riferiti ad una medesima struttura;
- c) integrando o modificando i valori degli indicatori proposti dalle strutture sulla base delle eventuali informazioni in suo possesso relative alla struttura interessata (ad es. segnalazioni di illecito, procedimenti giudiziari, esito del controllo interno sulla trasparenza e legalità dei provvedimenti).

4. Il livello finale di rischio di ciascun processo è dato dalla combinazione degli indicatori di probabilità e di impatto, secondo i criteri desumibili dalla tabella indicata in calce all'allegato A, integrati dall'applicazione dei criteri indicati al comma 3 di questo articolo.

5. Sono considerati esposti al maggiore rischio di corruzione i processi che hanno conseguito un giudizio complessivo del livello di rischio della corruzione "alto". Rimane, comunque, in vigore la gestione del rischio effettuata anche sulla base dell'elenco delle strutture a maggior rischio individuate dall'articolo 15.

#### **Art. 15 - Le strutture provinciali esposte a maggior rischio di corruzione**

1. Le seguenti strutture sono considerate esposte a maggior rischio di corruzione, in quanto generalmente investite dello svolgimento delle attività previste dall'art. 1, comma 16, lettere b) e d) l. 190/2012, ovvero in ragione dell'esigenza di implementare la relativa struttura organizzativa:

- a) Agenzia provinciale per gli appalti e per i contratti – APAC e le strutture ad essa afferenti;
- b) Agenzia provinciale per le opere pubbliche – APOP e le strutture ad essa afferenti;
- c) Ufficio concorsi e mobilità del Servizio per il personale;
- d) Ufficio concorsi e assunzioni del personale della scuola del Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola;



- e) Soprintendenza per i beni culturali e gli uffici ad essa afferenti;
- f) Ufficio cooperazione allo sviluppo dell'Unità di missione strategica coordinamento enti locali, politiche territoriali e della montagna;
- g) Ufficio emigrazione dell'Unità di missione strategica coordinamento enti locali, politiche territoriali e della montagna.

1 bis. Ai fini delle norme di questo Piano sono considerati a maggior rischio di corruzione, e quindi equiparabili alle strutture provinciali elencate al comma 1, i commissari straordinari per opere provinciali nominati dalla Provincia ai sensi dell'articolo 60 bis della legge provinciale 13 maggio 2020, n. 3.

2. Le strutture provinciali esposte a maggior rischio di corruzione sono tenute all'applicazione della Sezione III di questo Piano.

3. A partire dall'anno 2021 il Responsabile anticorruzione attiverà periodiche verifiche straordinarie, in particolare presso le strutture che erogano contributi, agevolazioni, elargizioni, benefici economici comunque denominati a soggetti privati e presso quelle che procedono all'assunzione di provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica di soggetti privati. A seguito di tali verifiche potranno essere implementate azioni a mitigazione del rischio corruttivo ovvero inserite ulteriori strutture provinciali fra quelle da considerare a maggior rischio corruttivo.

4. I dirigenti e, rispettivamente, i direttori delle strutture provinciali individuate al precedente comma 1, presentano al Responsabile per la prevenzione della corruzione, entro la fine del mese di novembre di ogni anno, una relazione di aggiornamento in merito all'analisi del rischio corruttivo tenuto conto delle specifiche misure di prevenzione adottate, dell'impatto organizzativo e dell'efficacia delle stesse nell'ambito della specifica realtà organizzativa.

5. Il Responsabile anticorruzione, tenuto conto degli esiti dell'analisi annuale del rischio corruttivo, propone alla Giunta provinciale, in occasione dell'approvazione annuale del Piano triennale, la cessazione della condizione di struttura a maggior rischio corruttivo per le strutture che, in considerazione delle misure di prevenzione adottate, possano essere ritenute non più esposte a maggior rischio.

6. La struttura per la quale sia maturata la proposta di valutazione di cui al precedente comma, è sottoposta ad una fase intermedia di monitoraggio della durata di un anno. Nell'arco di questo periodo, la struttura dimostra che le misure di prevenzione adottate sono idonee a far ritenere cessata la condizione di struttura a maggior rischio, dandone conto nella relazione prevista al comma 4 di questo articolo.

7. Al termine della fase intermedia prevista dal precedente comma, se il Responsabile anticorruzione, sentito il competente Referente anticorruzione, conferma la proposta di valutazione prevista da questo articolo, cessa la condizione organizzativa di struttura a maggior rischio; se il Responsabile anticorruzione, sentito il competente Referente anticorruzione, non conferma la cessazione dell'esposizione a maggior rischio corruttivo, la struttura rimane sottoposta alla fase di monitoraggio prevista da questo articolo.

### **Sezione III - Misure specifiche di prevenzione della corruzione per le attività a maggior rischio corruttivo**

#### **Art. 16 - La tracciabilità delle comunicazioni come meccanismo di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idoneo a prevenire il rischio di corruzione**

1. Nei processi a maggior rischio di corruzione, le comunicazioni tra amministrazione e soggetto interessato si svolgono con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni.
2. L'interessato, all'atto della presentazione della domanda, si impegna a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti.
3. Nelle strutture che svolgono processi a maggior rischio, sono apprestate le misure necessarie al fine di impedire all'interessato il contatto confidenziale con i soggetti competenti. La struttura competente rende noto l'indirizzo di posta elettronica certificata, dell'unità organizzativa competente, al quale inoltrare eventuali richieste di informazioni.
4. Per le strutture che svolgono processi a maggior rischio, sono apprestate le misure necessarie al fine di impedire all'interessato il contatto telefonico diretto e l'accesso fisico ai locali nei quali si svolgono queste attività.
5. Nei processi a maggior rischio, all'atto dell'emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento, ogni soggetto competente dichiara gli eventuali contatti diretti avuti con i soggetti interessati, anche al di fuori dell'orario di lavoro.
6. Nei processi a maggior rischio, nella fase procedimentale di attuazione del provvedimento adottato, la dichiarazione d'impegno prevista al comma 2 e la dichiarazione prevista al comma 5 di questo articolo sono rese altresì dai nuovi soggetti competenti, che non l'abbiano ancora resa.
7. Nell'area B) contratti pubblici, costituiscono altresì meccanismi adeguati di prevenzione del rischio della corruzione le misure indicate nella determinazione Anac 12/2015, nella parte speciale di approfondimento dedicata all'area dei contratti pubblici.
8. L'applicazione dei meccanismi previsti da questo articolo è regolata dal dirigente competente con proprio atto organizzativo interno.

#### **Art. 17 - Meccanismi alternativi di formazione, esecuzione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione**

1. Nelle attività a maggior rischio di corruzione, il cui svolgimento non consente l'introduzione di modalità telematiche esclusive di comunicazione tra l'amministrazione e gli interessati, il dirigente competente individua meccanismi di prevenzione alternativi.
2. Rappresentano meccanismi di prevenzione della corruzione:
  - a) la previsione che ogni eventuale incontro tra interessati e soggetti competenti si svolga alla presenza, oltre che del soggetto competente, almeno di un ulteriore dipendente

dell'amministrazione, scelto secondo meccanismi di rotazione e che le comunicazioni intercorse siano sinteticamente verbalizzate e sottoscritte;

b) la regolazione dell'esercizio della discrezionalità;

c) lo svolgimento di controlli a campione sulla legalità dell'azione amministrativa.

3. L'applicazione dei meccanismi previsti da questo articolo è regolata dal dirigente competente con proprio atto organizzativo interno.

### **Art. 18 - Obblighi di pubblicazione e di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione**

1. Il responsabile della struttura competente trasmette al Responsabile anticorruzione gli atti organizzativi interni adottati ai sensi degli articoli 16 e 17 di questo Piano. Il Responsabile anticorruzione ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia.

2. Nelle attività a maggior rischio, il Referente anticorruzione competente informa tempestivamente il Responsabile anticorruzione del mancato rispetto di quanto stabilito all'articolo 16 e all'articolo 17 di questo Piano, nonché di eventuali criticità insorte nel processo di adozione degli atti organizzativi interni previsti dagli stessi articoli di questo Piano.

### **Art. 19 - La selezione del personale nelle strutture a maggior rischio**

1. Il Dipartimento organizzazione, personale e affari generali ha cura che l'assegnazione degli incarichi dirigenziali e di direttore presso le strutture esposte a maggior rischio di corruzione individuate dall'articolo 15 di questo Piano, sia accompagnata dalle misure ritenute adeguate a rafforzare l'idoneità del dirigente o direttore interessato, anche attraverso la sua formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione nelle attività a maggior rischio e di promozione della sua cultura dell'etica pubblica.

2. Il restante personale è assegnato alle strutture indicate all'articolo 15 di questo Piano, previo colloquio individuale con il dirigente generale del Dipartimento organizzazione, personale e affari generali, o un suo delegato.

3. Di norma non è assegnato alle strutture indicate all'articolo 15 di questo Piano il personale le cui relazioni personali e i cui interessi possano frequentemente determinare un dovere di astensione per conflitto di interessi.

4. La valutazione di idoneità allo svolgimento di attività a maggior rischio di corruzione, l'accertamento che non ricorre la situazione rappresentata al comma 3 di questo articolo e la conseguente conferma dell'assegnazione alle strutture indicate all'articolo 15 di questo Piano sono formulate dal dirigente delle strutture stesse entro un anno dall'assegnazione.

5. In caso di valutazione negativa di idoneità allo svolgimento di attività a maggior rischio di corruzione, ovvero di accertamento che ricorre la situazione rappresentata al comma 3 di questo articolo, il dirigente competente lo segnala al dirigente del Servizio per il personale, che assegna il dipendente a diversa struttura.

## Sezione IV – La rotazione del personale

### Art. 20 - La rotazione ordinaria: inquadramento normativo, principi generali, finalità

1. I riferimenti normativi dell'istituto della rotazione ordinaria del personale, sono contenuti nella legge n. 190/2012, che all'art. 1, comma 4, lett. e), attribuisce all'A.N.AC. il compito di definire i *“criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione”*, e all'art. 1, c. 10, lett. b) impone al Responsabile per la prevenzione della corruzione di provvedere *“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”*.

2. Il Piano Nazionale Anticorruzione considera la **rotazione ordinaria** del personale quale misura organizzativa generale di prevenzione della corruzione, destinata ad operare nella **fase fisiologica** della vita dell'Amministrazione, al fine di limitare il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione della cosa pubblica, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

3. Il rilievo attribuito alla misura della rotazione si basa sul convincimento che l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduca il rischio che il dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi e procedimenti, e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti in grado di attivare dinamiche inadeguate.

4. Il P.N.A. 2019 dedica l'Allegato 2 alla materia della rotazione ordinaria del personale, riprendendo l'impostazione del P.N.A. 2016, con dei piccoli aggiustamenti. I più significativi **principi e criteri direttivi contenuti nel P.N.A. 2019**, con riferimento alla rotazione ordinaria, sono i seguenti:

1. ambito soggettivo di applicazione: si estende a tutti i pubblici dipendenti;
2. contenuti essenziali del Piano:
  - deve indicare i criteri generali, tra i quali ad esempio: a) individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione; b) fissazione della periodicità della rotazione; c) caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale;
  - può decidere di affrontare l'argomento rotazione per tutto il personale (non solo per le figure dirigenziali), indicandone i criteri e rinviando per il dettaglio ad ulteriori atti organizzativi (ad esempio ai regolamenti di organizzazione del personale), che vanno approvati dall'organo di indirizzo politico, anziché rinviare all'atto generale ove vengono descritti i criteri e le modalità per la rotazione dei soli dirigenti;
3. rotazione ordinaria del personale dirigenziale:
  - è opportuno che tale rotazione ordinaria sia fatta oggetto di apposita programmazione nell'ambito di un atto generale approvato dall'organo di indirizzo politico della singola Amministrazione, che indichi chiari e oggettivi criteri, al fine di evitare che la rotazione sia impiegata in modo non trasparente e tale da limitare l'indipendenza della dirigenza;

- negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite minimo legale. Alla scadenza, la responsabilità dell'ufficio o del servizio dovrebbe essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. Essendo la rotazione una misura che ha effetti su tutta l'organizzazione di un'amministrazione, progressivamente la rotazione dovrebbe essere applicata anche a quei dirigenti che non operano nelle aree a rischio. Ciò tra l'altro sarebbe funzionale anche a evitare che nelle aree di rischio ruotino sempre gli stessi dirigenti;
4. programmazione della rotazione:
    - è fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale con il coordinamento del RPCT, ma anche e soprattutto con il forte coinvolgimento di tutti i Dirigenti e dei Referenti;
    - tenuto conto dell'impatto che la rotazione produce sull'intera struttura organizzativa, è consigliabile programmare la stessa secondo un criterio di gradualità al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. A tal fine dovranno essere considerati, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso;
  5. ruolo della formazione: nella programmazione e attuazione della rotazione ordinaria la formazione rappresenta una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per l'avvicendamento dei ruoli. Si tratta, complessivamente, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, al fine di porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso;
  6. informazione: sui criteri generali di rotazione deve essere data preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia.

#### **Art. 21 - Modalità di attuazione della misura della rotazione ordinaria**

1. Per l'attuazione della misura della rotazione ordinaria vengono indicati i seguenti criteri generali:

##### **1) Strumenti.**

Il Dipartimento organizzazione, personale e affari generali, sentito il RPCT, con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti e dei Referenti, provvede alla redazione, per la successiva approvazione da parte

dell'organo politico, di un atto organizzativo di durata quinquennale avente ad oggetto la programmazione della rotazione ordinaria dei dirigenti e direttori, nonché ulteriori indicazioni generali per la rotazione del restante personale. In base a tale programmazione verrà organizzata la formazione necessaria per consentire ai dirigenti e direttori interessati di risultare più agevolmente interscambiabili.

La programmazione della rotazione non potrà prescindere dall'aggiornamento della mappatura dei processi di ciascuna Struttura provinciale con la tempistica e le modalità previste nella relativa parte di questo Piano.

Compatibilmente con tale, precedente adempimento, il termine ultimo per l'approvazione dell'atto organizzativo da parte della Giunta Provinciale viene fissato al **30 giugno 2021**.

Per la rotazione del personale non appartenente ai ruoli di dirigente o direttore, il dirigente di ciascuna struttura cura l'applicazione della misura della rotazione nel rispetto dell'atto organizzativo interno già adottato, del quale garantisce il periodico aggiornamento.

## **2) Ambito soggettivo.**

La rotazione ordinaria interessa tutte le figure dirigenziali e di direttore. Per il restante personale l'atto organizzativo del Dirigente di ciascuna struttura potrà restringere la categoria a particolari figure, anche limitando la misura al personale al quale sono assegnate mansioni proprie delle aree a rischio corruttivo e che, nell'ambito di tali aree, svolga le funzioni di responsabile del procedimento o funzioni di analoga responsabilità.

Per quanto riguarda i dirigenti e i direttori, l'atto organizzativo redatto dal Dipartimento organizzazione, personale e affari generali, sentito il RPCT ed approvato dalla Giunta Provinciale prevede una periodicità nella rotazione:

- di cinque anni di permanenza nel medesimo incarico per le strutture a maggior rischio di corruzione;
- di dieci anni di permanenza nel medesimo incarico per le altre strutture.

Gli incarichi di dirigente e direttore possono, tuttavia, essere rinnovati fino ad un massimo di dieci anni per le strutture con elevato rischio di corruzione e di venti anni per le rimanenti strutture, previa valutazione, da parte del Dipartimento organizzazione, personale e affari generali sentito il RPCT, dell'insussistenza in concreto del rischio corruttivo della struttura, sulla base dell'esame delle eventuali segnalazioni di illecito pervenute, degli eventuali procedimenti pendenti a carico della struttura o del personale della struttura davanti alla giurisdizione civile, penale, contabile, amministrativa, dai quali emergano profili di mala gestione o concreti rischi corruttivi. Ai fini di tale valutazione si terrà altresì conto delle concrete misure adottate al fine di prevenire i rischi corruttivi.

Al fine del computo degli anni di permanenza nel medesimo incarico si tiene conto del periodo pregresso di copertura dell'incarico e inoltre:

- si prevede di computare, quale periodo di permanenza nel medesimo incarico, il periodo durante il quale sono state ricoperte le funzioni di sostituto dirigente/sostituto direttore nel medesimo incarico;

- si considera che costituisce medesimo incarico quello che comporta lo svolgimento delle stesse funzioni, con riferimento all'attività svolta in concreto; quindi non rileva la modalità di conferimento dell'incarico (concorso pubblico, interpellato, avviso di mobilità o comando), né il mutamento di denominazione della struttura provinciale diretta ovvero l'assegnazione a struttura che incardina quella precedentemente diretta, né l'incardinazione della struttura provinciale in un diverso dipartimento, senza contestuale mutamento sostanziale delle funzioni assegnate.

Si computano unicamente i periodi di lavoro effettivamente svolti.

La rotazione ordinaria, di regola, avviene alla scadenza dell'incarico dirigenziale o direttivo.

### **3) Modalità della rotazione.**

La rotazione viene attuata, di regola, secondo la modalità funzionale, che può comportare anche la modifica delle competenze per territorio, oppure, nei casi in cui ciò fosse possibile ed efficiente, mediante la rotazione territoriale.

Per quanto riguarda il restante personale la rotazione ordinaria avviene all'interno della struttura di appartenenza (medesimo ufficio-servizio-dipartimento) sulla base dell'atto organizzativo del Dirigente indicato al punto 1) Strumenti.

### **4) Programmazione e formazione.**

Assumerà prioritario rilievo la programmazione di percorsi di formazione e di sviluppo professionale, volta a favorire l'acquisizione di competenze professionali anche di tipo trasversale, al fine di rendere fungibili le funzioni in una pluralità di ambiti lavorativi, prevedendo eventualmente opportuni periodi di formazione e affiancamento.

### **5) Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione.**

Le misure previste da questo punto hanno carattere eccezionale e residuale, soprattutto per quanto riguarda le figure dei dirigenti e direttori, stante il vincolo della programmazione. L'impossibilità della rotazione deve essere valutata con riferimento alle figure caratterizzate da professionalità non fungibili o per l'assenza di dipendenti con analoga professionalità all'interno dell'amministrazione o, nel caso del restante personale, all'interno della medesima struttura.

In caso di impossibilità della rotazione, se è superato il termine massimo di permanenza nell'incarico dirigenziale o direttivo o, per il personale non direttivo e non dirigenziale, nelle medesime mansioni, la rotazione del personale può essere surrogata da misure compensative che integrano misure di prevenzione della corruzione applicate dalla struttura. A titolo esemplificativo, le strutture possono prevedere:

- a) meccanismi di segregazione delle attività (istruttorie, decisionali, di verifica), ossia separazione e distinzione delle mansioni all'interno del processo. In quest'ottica, ove possibile, deve essere nominato un responsabile del procedimento diverso dal soggetto competente ad adottare l'atto finale;
- b) meccanismi di alternanza tra gli addetti per evitare che i medesimi funzionari si occupino con continuità dei procedimenti relativi alla stessa area territoriale ed alla stessa platea di utenti;
- c) meccanismi di trasparenza o compartecipazione delle decisioni;
- d) che le attività ispettive presso gli utenti siano sempre svolte da almeno due addetti.

Le misure compensative sono definite nel modo seguente:

a) in caso di incarico dirigenziale di preposizione a strutture complesse, su richiesta del Dirigente generale del Dipartimento organizzazione personale e affari generali, le misure compensative sono proposte dal Dirigente al quale deve essere rinnovato il medesimo incarico, sentito il Referente anticorruzione competente per quel Dipartimento, ovvero il Responsabile anticorruzione se si tratta della conferma dell'incarico dirigenziale assegnato al medesimo Referente anticorruzione;

b) in caso di incarico dirigenziale di preposizione a strutture semplici, su richiesta del Dirigente generale del Dipartimento organizzazione personale e affari generali, le misure compensative sono proposte dal dirigente al quale deve essere rinnovato il medesimo incarico, d'intesa con il proprio Dirigente generale, sentito il Referente anticorruzione competente per il Dipartimento di riferimento ovvero il Responsabile anticorruzione se si tratta della conferma dell'incarico dirigenziale assegnato al medesimo Referente anticorruzione;

c) in caso di incarico direttivo, le misure compensative sono proposte dal direttore al quale deve essere rinnovato il medesimo incarico, d'intesa con il proprio Dirigente, sentito il Referente anticorruzione competente per il Dipartimento di riferimento.

In caso di superamento del termine massimo di permanenza nel medesimo incarico, il provvedimento che conferma l'assegnazione degli incarichi di dirigente e direttore deve espressamente motivare in merito ai seguenti aspetti:

a) la sussistenza delle condizioni di fatto che impediscono la rotazione degli incarichi;

b) l'adeguatezza delle misure compensative applicate;

c) la diligenza nel trattamento dei rischi corruttivi e, in generale, nell'attuazione del Piano anticorruzione, anche tenuto conto, per le strutture a maggior rischio corruttivo, delle valutazioni annuali del dirigente e del parere espresso dal Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi dell'articolo 15 di questo Piano (in sede di procedura di conferma/cessazione della condizione di struttura a maggior rischio corruttivo).

Per il personale non direttivo e non dirigenziale, le misure compensative sono decise dal Dirigente sovraordinato, sentito il Referente anticorruzione competente per il Dipartimento di riferimento.

## **Art. 22 - Modalità di attuazione della misura della rotazione ordinaria in via transitoria fino all'approvazione dell'atto organizzativo in materia di rotazione ordinaria dei dirigenti e direttori.**

1. Il presente articolo disciplina la rotazione ordinaria del personale fino all'approvazione, da effettuarsi entro il 30 giugno 2021, dell'atto organizzativo sulla rotazione ordinaria in base ai criteri del Piano di cui al punto 1 del precedente articolo.

A) Per quanto riguarda la rotazione ordinaria dei dirigenti e direttori, in via transitoria, si stabilisce il mantenimento della sola disciplina della rotazione per le Strutture a maggior rischio di corruzione, con le seguenti modalità:

- dovranno ruotare i dirigenti e i direttori che abbiano superato il periodo massimo di cinque anni di permanenza nell'incarico, valutato di regola alla scadenza dell'incarico in corso al momento di approvazione del presente Piano. E' prevista la possibilità che alla scadenza



dell'incarico, previa valutazione da parte del Dipartimento organizzazione, personale e affari generali, sentito il RPCT, secondo le modalità indicate nel punto 2) del precedente articolo, sia disposto il rinnovo dell'incarico fino alla conclusione del periodo transitorio, nel caso in cui si superi il periodo massimo di 10 anni di permanenza nell'incarico, o per un periodo massimo non superiore a cinque anni negli altri casi (le modalità di computo dei periodi sono quelle di cui all'art. 21). Per le nuove strutture a maggior rischio individuate nell'anno 2019 la valutazione da parte del Dipartimento organizzazione, personale e affari generali, sentito il RPCT, verterà sulla diligenza nel trattamento dei rischi corruttivi e, in generale, nell'attuazione del Piano anticorruzione, prendendo in particolare considerazione le misure di prevenzione adottate.

B) Per il restante personale, i dirigenti di tutte le strutture curano l'applicazione delle misure di rotazione nel rispetto dell'atto organizzativo interno già adottato o da adottare tempestivamente, secondo le indicazioni dei precedenti Piani.

### **Art. 23 - La rotazione straordinaria**

1. La **rotazione straordinaria** rappresenta una misura di carattere successivo, destinata ad operare nella **“fase patologica”** della vita della P.A., ossia a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

2. La relativa fonte normativa è rappresentata dal D.lgs. n. 165/2001, all'art. 16, c. 1, lett. l-quater) – lettera aggiunta dal d.l. n. 95/2012 (c.d. decreto Monti) – il quale stabilisce che i dirigenti di uffici dirigenziali generali *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*.

3. I criteri interpretativi forniti dall'A.N.A.C., a mezzo della delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ai quali l'Amministrazione provinciale si attiene nell'applicazione della misura, sono i seguenti:

#### Ambito soggettivo

- a) Amministrazioni pubbliche.
- b) Personale cui si applica la norma: tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione (dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato).

#### Ambito oggettivo

- a) Reati presupposto: si ritiene che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per “fatti di corruzione” possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

- b) Connessione con l'ufficio ricoperto: la rotazione si applica sia con riferimento all'ufficio in cui il dipendente prestava servizio al momento della condotta corruttiva, sia per fatti compiuti in altri uffici dell'amministrazione o in una diversa amministrazione.

Tempistica e immediatezza del provvedimento di eventuale adozione della rotazione straordinaria

Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Il provvedimento deve essere adottato sia in presenza del solo avvio del procedimento che in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio entro 5 giorni dall'avvenuta conoscenza da parte dell'Amministrazione delle condotte contestate.

Contenuto della rotazione straordinaria

Il provvedimento con cui, motivatamente, viene disposta la rotazione deve prevedere il trasferimento di sede o la attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione. Al destinatario del provvedimento deve comunque essere garantito il contraddittorio. A seconda della natura del rapporto di lavoro in atto, il provvedimento è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente.

Durata della rotazione straordinaria

L'amministrazione, in mancanza di norme regolamentari, provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura, tenendo presente che il provvedimento deve coprire la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio o al proscioglimento.

Misure alternative in caso di impossibilità

Le ragioni dell'impossibilità devono essere obiettive (ad esempio l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire). In tali casi il dipendente è posto a disposizione dell'Amministrazione o in aspettativa.

**Tabella monitoraggio: Rotazione ordinaria e straordinaria**

MISURE/ ATTIVITA'	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITA'
Approvazione di un atto organizzativo sulla rotazione ordinaria in base ai criteri del Piano	Provvedimento motivato	30 giugno 2021	Giunta Provinciale (su proposta del Dipartimento organizzazione, personale e affari generali, sentito il RPCT)
Monitoraggio rotazione incarichi di dirigente e direttore	Relazione	Annuale entro il 31/10	Dipartimento organizzazione, personale e affari generali
Rotazione	Provvedimento	All'avvio del	Dipartimento

straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	motivato	procedimento	organizzazione, personale e affari generali
---	----------	--------------	---

## **Sezione V – Misure di prevenzione della corruzione comuni a tutte le strutture provinciali**

### **Art. 24 - La formazione anticorruzione**

1. Entro l'anno dall'assunzione di nuovo personale, allo stesso è erogata la formazione sulle seguenti tematiche:

- a) Etica e legalità
- b) Le fattispecie di reato contro la pubblica amministrazione
- c) Il Codice di comportamento della Provincia
- d) Responsabilità e procedimento disciplinare
- e) Il conflitto di interessi
- f) la disciplina degli incarichi vietati.

2. Per il personale in servizio sono previste le seguenti attività formative:

- a) la prosecuzione, nell'anno 2021, dell'attività di formazione e di aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione specificamente rivolta al personale adibito ad attività a rischio di corruzione, valida per il triennio 2019-2021;
- b) un'attività formativa sulla certificazione ISO 37001 per la Provincia autonoma di Trento, rivolta ai Dirigenti generali di Dipartimento, ai referenti anticorruzione e agli addetti anticorruzione delle strutture provinciali, da erogarsi nel corso dell'anno 2021;
- c) un'attività di formazione e di aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione specificamente rivolta al personale dirigenziale, da erogarsi nell'anno 2021.

3. Il Dipartimento organizzazione, personale e affari generali, sulla base dell'atto organizzativo di programmazione della rotazione ordinaria dei dirigenti e direttori previsto nella relativa sezione di questo Piano, ha il compito di programmare la conseguente attività di formazione specialistica finalizzata a rendere effettiva e funzionale la misura della rotazione. Tale struttura dovrà quindi programmare percorsi di formazione e di sviluppo professionale, volti a favorire l'acquisizione di competenze professionali anche di tipo trasversale, al fine di rendere fungibili le funzioni in una pluralità di ambiti lavorativi.

4. Ciascun dirigente assicura l'aggiornamento dell'elenco del personale adibito ad attività a rischio di corruzione entro il 31 ottobre di ogni anno.

5. L'inserimento nell'elenco del personale adibito ad attività a rischio di corruzione comporta l'iscrizione all'attività di formazione e aggiornamento in materia di anticorruzione programmata per l'anno successivo.

6. Ciascun dirigente verifica il rispetto, da parte del personale assegnato, dell'obbligo formativo stabilito da questo articolo.

7. Il personale ha l'obbligo di effettuare un aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione a cadenza triennale.

#### **Art. 25 - Il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

1. Il dirigente di ciascuna struttura competente per la gestione di procedimenti amministrativi è responsabile del rispetto dell'obbligo di inserimento dei dati relativi ai tempi effettivi di conclusione dei medesimi, da attuarsi mediante valorizzazione delle relative informazioni all'atto dell'inserimento del provvedimento conclusivo del procedimento nell'applicativo informatico di gestione delle deliberazioni e determinazioni dirigenziali (SAP), in conformità alle direttive adottate sul punto dalla Giunta provinciale e alle relative circolari esplicative, al fine di garantire il funzionamento del sistema automatizzato di rilevazione del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

2. Entro la fine del mese di novembre di ogni anno, il dirigente di ciascuna struttura comunica alla struttura competente in materia di semplificazione amministrativa il numero dei provvedimenti per i quali non sono stati inseriti in SAP i dati necessari a consentire la rilevazione del tempo effettivo di conclusione dei procedimenti. Le medesime informazioni, con le motivazioni del mancato inserimento dei dati, sono riportate nella relazione prevista dall'art. 18, comma 1, della l.p. sul personale della Provincia.

3. Con riferimento ai procedimenti amministrativi per i quali non risulta effettuabile il monitoraggio automatizzato attraverso l'applicativo informatico SAP in ragione dell'adozione di sistemi verticali della mappatura dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti ovvero dell'assunzione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti in forma diversa dalla determinazione dirigenziale, i responsabili delle strutture interessate assicurano il monitoraggio dei tempi effettivi di conclusione dei provvedimenti nel rispetto delle modalità alternative di rilevazione e trasmissione dei dati sui tempi effettivi di adozione degli atti conclusivi dei procedimenti, concordate con la struttura competente in materia di semplificazione amministrativa.

4. Ai sensi dell'art. 3, comma 9, della legge provinciale sull'attività amministrativa 30 novembre 1992, n. 23, il dirigente della struttura competente in materia di semplificazione amministrativa rende disponibile per la pubblicazione nella sotto-sezione "Attività e procedimenti – Monitoraggio tempi procedurali" della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, entro il 30 gennaio di ogni anno, la reportistica relativa al rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi con riferimento all'anno precedente, segnalando al Responsabile anticorruzione eventuali gravi anomalie o violazioni.

## **Art. 26 - Il monitoraggio dei rapporti di interesse tra interessati e soggetti competenti**

1. Nello svolgimento dei processi delle aree a rischio di corruzione indicate all'articolo 13 di questo Piano, i dirigenti garantiscono il monitoraggio dei rapporti personali, anche di parentela e affinità, tra il personale assegnato e i soggetti interessati, i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, allo scopo di garantire il rispetto del dovere di astensione dal compito d'ufficio per conflitto di interesse.

2. Nello svolgimento dei processi delle aree a rischio di corruzione indicate all'articolo 13 di questo Piano, i dirigenti generali svolgono il monitoraggio dei rapporti personali, anche di parentela e affinità, tra i dirigenti del dipartimento e i soggetti interessati, i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, allo scopo di garantire il rispetto del dovere di astensione dal compito d'ufficio per conflitto di interesse.

3. Nello svolgimento dei processi delle aree a rischio di corruzione indicate all'articolo 13 di questo Piano, il Direttore generale della Provincia svolge il monitoraggio dei rapporti personali, anche di parentela e affinità, tra i dirigenti generali e i soggetti interessati, i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, allo scopo di garantire il rispetto del dovere di astensione dal compito d'ufficio per conflitto di interesse.

4. Entro il 30 settembre di ogni anno, a seguito di richiesta tramite nota interna del dirigente competente, il dipendente è chiamato a comunicare allo stesso gli elementi informativi utili ad individuare i rapporti personali che, tenuto conto delle mansioni assegnate, possono prevedibilmente determinare una situazione di conflitto di interessi nello svolgimento dell'attività lavorativa. Analogamente procede il dirigente generale con riferimento ai dirigenti preposti ad incarichi interni al dipartimento ed il Direttore generale con riferimento ai dirigenti generali della Provincia.

5. Ciascun dirigente cura l'archiviazione degli atti adottati in attuazione di questa misura in un fascicolo dedicato, concernente il monitoraggio delle relazioni personali del personale dipendente, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali.

6. I dirigenti svolgono il monitoraggio previsto da questo articolo anche con riferimento ai collaboratori non dipendenti dalla Provincia, che si occupano dei processi delle aree a rischio di corruzione indicate all'articolo 13 di questo Piano.

7. Per il personale non dipendente dalla Provincia che presta quale lavoratore autonomo mansioni inerenti alle aree a rischio di corruzione indicate all'articolo 13, comma 1, di questo Piano, la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse è acquisita al fascicolo relativo al rapporto contrattuale concernente l'incarico ad esso assegnato dall'amministrazione provinciale. Per il personale non dipendente che presta le mansioni inerenti alle aree a rischio di corruzione indicate all'articolo 13 di questo Piano, in esecuzione di un contratto stipulato tra la Provincia e il suo datore di lavoro, il monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto di interesse è previsto e disciplinato nel contratto che l'amministrazione provinciale sottoscrive al fine dell'acquisizione di servizi, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 31 di questo Piano.

## **Art. 27 - La tutela del dipendente che effettua segnalazioni d'illecito**

1. Non può essere rivelata l'identità del dipendente provinciale che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione segnala al Responsabile anticorruzione o all'Anac, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

3. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile anticorruzione o all'Anac, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, l'interessato o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative presso la Provincia autonoma di Trento comunicano l'adozione di queste misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante all'Anac.

4. Ove la comunicazione venga indirizzata al Responsabile anticorruzione, lo stesso la trasmette all'Anac.

5. E' a carico dell'amministrazione dimostrare che le misure ritenute discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione sono nulli.

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

7. La Provincia si è dotata della piattaforma informatica whistleblowingPA, per la gestione telematica delle segnalazioni di illecito. Ferma restando la possibilità di inoltrare le segnalazioni con modalità cartacea, i dipendenti provinciali possono trasmettere le segnalazioni di illecito utilizzando la citata piattaforma, accessibile tramite la pagina web della Provincia dalla sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione" di "Amministrazione Trasparente", oppure da Intranet.

8. L'UMST semplificazione e digitalizzazione fornisce al Responsabile anticorruzione gli elementi informativi necessari per valutare una eventuale implementazione della piattaforma informatica whistleblowingPA.

## **Art. 28 - Segnalazioni esterne e tutela del soggetto esterno che effettua segnalazioni d'illecito**

1. Ferma restando la possibilità di inoltrare le segnalazioni con modalità cartacea, qualsiasi cittadino, testimone di fenomeni di cattiva amministrazione, può trasmettere le segnalazioni di illecito utilizzando la piattaforma informatica whistleblowingPA, accessibile tramite la pagina web della Provincia dalla sotto-sezione “Altri contenuti - Prevenzione della corruzione” di “Amministrazione Trasparente”.

2. E' garantita la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante anche quando persona esterna all'organico provinciale.

3. Nel caso in cui il segnalante esterno ritenga di avere subito una discriminazione riferibile ad una struttura o ad un dipendente provinciale in ragione della segnalazione dallo stesso presentata, può darne comunicazione al Responsabile anticorruzione; il Responsabile anticorruzione, venuto a conoscenza della misura ritorsiva, se ritiene, ad un primo esame, che sussiste la discriminazione comunica l'esito delle proprie valutazioni:

a) al dirigente sovraordinato del dipendente che ha adottato le misure ritorsive; questo dirigente verifica se le misure ritenute ritorsive sono motivate da ragioni diverse dalla segnalazione e, in caso di accertamento negativo, provvede all'adozione delle adeguate misure ripristinatorie;

b) all'organo disciplinare indicato all'articolo 51 della l.p. sul personale della Provincia, il quale valuta l'opportunità di aprire un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

## **Art. 29 - Gestione delle segnalazioni da parte del Responsabile anticorruzione**

1. Nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione può dare luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, il Responsabile anticorruzione lo segnala al dirigente competente. Nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione non può dare luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, ma costituisce comunque un episodio di cattiva amministrazione, il Responsabile anticorruzione lo segnala al dirigente del servizio competente e al competente Referente anticorruzione, con la richiesta che siano adottati i necessari rimedi. Nel caso in cui la segnalazione abbia contenuto generico, ovvero risulti palesemente che non sia stata presentata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, bensì nel perseguimento di un interesse personale, il Responsabile anticorruzione ne dispone l'archiviazione per inammissibilità. In ogni caso, quando il fatto segnalato ha rilevanza penale o erariale, il Responsabile anticorruzione ne informa la Procura della Repubblica e/o la Procura regionale della Corte dei Conti.

2. Se il segnalante chiede di conoscere l'esito della propria segnalazione, il Responsabile anticorruzione comunica se la segnalazione è stata inviata alla struttura competente per lo svolgimento del procedimento disciplinare oppure se è stata inviata ad altra struttura per competenza nel merito, oppure se la segnalazione è stata archiviata.

### **Art. 30 - L'applicazione della disciplina delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi**

1. I dirigenti delle strutture provinciali competenti ad istruire procedimenti di conferimento di cariche ed incarichi disciplinati dal d.lgs. 39/2013, hanno cura che sia preventivamente acquisita la dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi e che sia annualmente acquisita la dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra incarichi e cariche rivestiti nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 20 del medesimo decreto legislativo, nonché, contestualmente, la dichiarazione degli incarichi rivestiti e dell'attività professionale svolta finanziata dalla Provincia.

2. Gli stessi dirigenti curano la pubblicazione delle dichiarazioni previste dall'articolo 20 del d.lgs. 39/2013 e comunicano tempestivamente al Responsabile anticorruzione l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013.

3. Il Responsabile anticorruzione procede annualmente alla verifica a campione della legittimità degli atti di conferimento di incarichi e nomine alla luce del d.lgs. 39/2013 e della deliberazione Anac 3 agosto 2016, n. 833.

4. In caso di incarico dichiarato nullo ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013, il Direttore generale della Provincia procede in via sostitutiva al conferimento degli incarichi dirigenziali nel periodo di interdizione previsto dall'art. 18, comma 2, del medesimo d.lgs. 39/2013. La nullità dell'atto di conferimento dell'incarico è dichiarata in autotutela oppure può essere dichiarata dal Responsabile anticorruzione previa contestazione scritta della causa di nullità.

### **Art. 31 - L'applicazione del Codice di comportamento**

1. Il personale assegnato alle strutture provinciali ed agli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche è tenuto al rispetto dei doveri sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Ai dirigenti provinciali compete l'attività di vigilanza sull'applicazione del Codice di comportamento.

2. In sede di aggiornamento del Codice di comportamento la Provincia integra la relativa disciplina prevedendo specifiche norme di comportamento applicabili alla modalità di lavoro a distanza.

3. Qualora, in esito allo svolgimento dei controlli interni siano riscontrate violazioni del Codice di comportamento, il personale incaricato dello svolgimento del controllo ne dà notizia anche al Responsabile anticorruzione.

4. Per i processi dell'area G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, si rinvia a quanto previsto in materia di Codice di comportamento nella Sezione VIII di questa Parte del Piano.

### **Art. 32 - Attività lavorativa successiva alla cessazione dal servizio.**

1. Il dirigente del Servizio per il personale cura che, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, sia comunicato al dipendente provinciale il divieto stabilito dall'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001 e la sanzione di nullità da esso comminata.



2. Il monitoraggio del rispetto del divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001, con riferimento al personale cessato dal servizio negli ultimi tre anni è svolto all'atto della stipula di un contratto, chiedendo agli interessati di dichiarare se, negli ultimi tre anni, hanno affidato attività lavorativa o professionale a personale provinciale cessato dal servizio che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio.

3. Al fine del monitoraggio, ciascun dirigente provinciale, all'atto della cessazione dal rapporto di lavoro del personale ad esso assegnato, ha cura di comunicare al Responsabile anticorruzione se il dipendente stesso ha esercitato i poteri indicati all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001, anche nella forma di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale.

4. Ciascun dirigente cura che, nei contratti stipulati dall'amministrazione provinciale sia inserito il richiamo del divieto e della relativa sanzione stabiliti dall'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001.

### **Art. 33 - Conferimento e autorizzazione di incarichi ai dipendenti provinciali**

1. Ciascun dirigente competente per la procedura di conferimento di incarichi a dipendenti provinciali è tenuto a comunicare tempestivamente il conferimento dell'incarico alla struttura provinciale che svolge attività ispettiva al fine di un corretto inserimento dell'incarico stesso nell'elenco degli incarichi conferiti da pubblicarsi nella sotto-sezione di primo livello "Personale" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

2. Ciascun dirigente promuove la conoscenza e verifica il rispetto, da parte del personale assegnato, della deliberazione della Giunta provinciale 13 aprile 2015, n. 583 e delle altre disposizioni provinciali in materia di autorizzazione di incarichi esterni e comunicazione di incarichi esterni gratuiti che rivestono profili di connessione con l'attività professionale dei dipendenti provinciali.

### **Art. 34 - Incarichi che non possono essere affidati nei casi indicati dall'art. 35 bis d.lgs. 165/2001**

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

2. Il dirigente del Servizio per il personale accerta che sia rispettato il divieto stabilito dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 prima dell'assegnazione del personale agli uffici indicati al comma 1, lettera b) del medesimo articolo.

### **Art. 35 - Controllo sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa**

1. La Provincia esercita il controllo sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa previsto dall'articolo 20 della legge provinciale sul personale della Provincia e disciplinato dall'articolo 25 bis 1 del decreto del Presidente della Provincia 29 settembre 2005, n. 18-48/Leg., nonché dall'articolo 10 del decreto del Presidente della Provincia 4 luglio 2008, n. 24-131/Leg. .

2. Le strutture provinciali sono tenute a collaborare all'attività di controllo prevista dal comma 1 di questo articolo fornendo alla struttura competente in materia di controlli interni la documentazione e le informazioni necessarie all'espletamento di tale attività, funzionale anche al monitoraggio degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

### **Sezione VI – - Misure di prevenzione della corruzione nell'area B) contratti pubblici comuni a tutte le strutture provinciali**

#### **Art. 36 - L'estensione del Codice di comportamento**

1. Nel rispetto delle indicazioni fornite dal dirigente dell'Agenzia provinciale per gli appalti e per i contratti con nota prot. n. 384752, di data 19 luglio 2016, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Nei contratti, negli atti di incarico e nei bandi, ciascun dirigente cura che sia inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

#### **Art. 37 - Monitoraggio degli indicatori di anomalia in materia di contratti pubblici**

1. Con riferimento ai processi dell'area B) contratti pubblici, ciascun dirigente è tenuto ad inserire nel sistema informativo SICOPAT i dati necessari al monitoraggio degli indicatori di anomalia dei contratti pubblici.

2. Entro la fine del mese di gennaio dell'anno successivo rispetto a quello cui il monitoraggio si riferisce, ciascun dirigente comunica al proprio Referente anticorruzione i dati raccolti al 31 dicembre di ogni anno. All'atto della trasmissione di questi dati, il dirigente fornisce gli elementi informativi utili a valutare le eventuali anomalie riscontrate. Entro 30 giorni dalla comunicazione dei dati, se, alla luce degli elementi informativi raccolti, il Referente anticorruzione, accerta un'anomalia nella gestione dei contratti pubblici, lo segnala al Responsabile anticorruzione, informandolo di ogni circostanza idonea a rappresentare adeguatamente la fattispecie in questione.

3. Entro 10 giorni dal ricevimento della segnalazione, il Responsabile anticorruzione valuta se inoltrare una segnalazione di anomalia nella gestione dei contratti pubblici all'organo disciplinare competente o se archiviare la segnalazione poiché la relativa fattispecie non corrisponde ad un

giudizio di anomalia, in quanto le scelte assunte dall'Amministrazione provinciale risultano adeguatamente giustificate alla luce delle circostanze rappresentate.

4. Il Servizio regolazione e innovazione nei contratti pubblici adotta le iniziative di propria competenza affinché gli adempimenti previsti dai commi precedenti siano realizzabili tramite il nuovo sistema informativo SICOPAT entrato in funzione ad inizio dell'anno 2021.

#### **Art. 38 - Protocolli di legalità in materia di contratti pubblici**

1. Ciascun dirigente inserisce le clausole costituenti il modello di protocollo di legalità adottato dalla Provincia negli atti di gara e nei contratti per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture che stipula, nel rispetto delle indicazioni operative fornite dall'Agenzia provinciale per gli appalti e per i contratti con nota di data 22 novembre 2016, prot. n. 625020, nonché nel rispetto delle eventuali ulteriori disposizioni organizzative che sono impartite in materia.

2. Entro il 31 dicembre 2021 l'Agenzia provinciale per gli appalti e per i contratti aggiorna le indicazioni operative fornite con la nota indicata al comma 1 prevedendo che sia inserito negli atti di gara e nei contratti per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture l'obbligo, a carico del contraente, di rispetto della politica per la prevenzione della corruzione approvata dalla Provincia e pubblicata sul proprio sito istituzionale.

#### **Art. 39 - Nomina dei componenti delle commissioni per la scelta del contraente**

1. Ciascun dirigente, nei limiti di quanto consentito dagli archivi informatici disponibili, assicura il rispetto del divieto stabilito dall'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001, nelle fasi procedurali di nomina dei componenti delle commissioni indicate alle lettere a) e c), del comma 1, del medesimo articolo. Per il personale dipendente della Provincia, l'accertamento è svolto prima della nomina della commissione, in collaborazione con il Servizio per il personale. In caso di nomina di componenti esterni alla Provincia, l'accertamento è svolto prima dell'insediamento della commissione. Sezione VII - Misure di prevenzione della corruzione nell'area D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, comuni a tutte le strutture provinciali.

#### **Sezione VII - Misure di prevenzione della corruzione nell'area D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, comuni a tutte le strutture provinciali**

#### **Art. 40 - Adeguamento della documentazione per il rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001**

1. Ciascun dirigente competente cura che, nella documentazione predisposta ai sensi dell'art. 9 della legge provinciale sull'attività amministrativa 30 novembre 1992, n. 23, relativa alla concessione di

vantaggi economici, sia inserito il richiamo del divieto delle “revolving doors” e della relativa sanzione stabiliti dall’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001.

#### **Art. 41 - Monitoraggio dei conflitti di interesse tra interessati e soggetti competenti**

1. Il dirigente competente, nella motivazione del provvedimento di concessione del vantaggio economico, dà atto di avere accertato l’assenza di conflitti di interesse in capo al personale coinvolto nel procedimento.

### **Sezione VIII - Misure di prevenzione della corruzione per le strutture che svolgono attività riconducibili all’area G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

#### **Art. 42 - Misure di prevenzione specifiche nello svolgimento dell’attività ispettiva**

1. In attuazione delle direttive e del Piano di azione per la razionalizzazione dei controlli sulle imprese, di cui alla legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10, recante “Interventi urgenti per favorire la crescita e la competitività del Trentino”, è stato adottato il Codice etico di comportamento per il personale con qualifiche ispettive e di vigilanza assegnato alle strutture provinciali competenti a svolgere controlli sulle imprese, individuate in esito al censimento effettuato ai sensi dell’articolo 4, comma 2, della citata legge provinciale n. 10 del 2012 e della legge provinciale sulla trasparenza. All’osservanza del medesimo Codice etico di comportamento sono tenute le strutture e le persone deputate ad eseguire i controlli interni sulla legalità e trasparenza dei provvedimenti amministrativi ed i controlli formali sui conti giudiziali.

2. In attuazione del Piano di azione per la razionalizzazione dei controlli sulle imprese, la Provincia, con il coinvolgimento di Trentino Digitale S.p.a., nell’ambito della collaborazione assicurata dalla competente struttura provinciale, rende disponibile alle strutture provinciali deputate allo svolgimento dei controlli sulle imprese il Registro Unico dei Controlli Provinciali - RUCP, che garantisce, tra le altre funzionalità, la produzione di un verbale dell’attività ispettiva. Il RUCP verrà esteso progressivamente alle strutture Provinciali non ancora coinvolte.

3. In attuazione del Piano di azione per la razionalizzazione dei controlli sulle imprese sarà data continuità all’erogazione di una formazione specifica per il personale con qualifiche ispettive e di vigilanza assegnato alle strutture provinciali competenti a svolgere controlli sulle imprese.

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

### **Art. 43 – Processi rientranti nell'area L e relative misure**

1. Vanno mappati in area L) i processi relativi a procedure di gestione dei fondi strutturali europei e dei fondi nazionali per le politiche di coesione e quindi le attività svolte dalle strutture provinciali con i seguenti fondi europei o nazionali:

- Fondo Europeo di Sviluppo Regionale – FESR;
- Fondo Sociale Europeo – FSE;
- Fondo Sviluppo e Coesione – FSC.

2. Fungono da Autorità di gestione, di certificazione e di audit a livello provinciale, per quanto riguarda i fondi europei FSE e FESR, le seguenti strutture, che hanno già mappato i relativi processi:

- Autorità di Gestione: **Servizio Pianificazione strategica e programmazione europea;**
- Autorità di Certificazione: **Servizio Bilancio e ragioneria;**
- Autorità di Audit: **Servizio Minoranze linguistiche locali e audit europeo.**

3. Alle strutture non classificate come “Autorità” compete la mappatura dei processi di area L) con riferimento alla fase di svolgimento dell'attività, come indicato dall'articolo 14 di questo Piano, specificando, per ogni processo, l'eventuale collegamento con altre aree di rischio nelle quali l'attività viene, in concreto, svolta (ad es. aree B, C, D o G).

4. Nelle procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione le Autorità di gestione, di certificazione e di audit provinciali ed in generale le strutture provinciali che gestiscono processi attinenti all'area di rischio L, si adeguano alle prescrizioni previste dalla delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 dell'Anac. Il Servizio pianificazione strategica e programmazione europea, di concerto con il Responsabile anticorruzione, fornisce alle strutture le indicazioni necessarie ad assicurare la conformità dei processi alle prescrizioni di cui ai regolamenti sui fondi strutturali e alla disciplina applicabile al FSC.

## **Sezione X – Attuazione della delibera Anac 8 novembre 2017, n. 1134**

### **Art. 44 - Modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione della corruzione per le società in controllo pubblico provinciale ai sensi dell'art. 2-bis, comma 2, lett. b), del d.lgs. 33/2013**

1. Le società in controllo provinciale curano l'aggiornamento degli strumenti di prevenzione della corruzione adottati, in coerenza con le finalità della l. 190/2012.
2. Entro il 15 dicembre di ogni anno, o -in caso di proroga- entro il diverso termine fissato da Anac, il Responsabile anticorruzione nominato dalle società in controllo pubblico presenta alla Giunta provinciale una relazione in merito agli strumenti di prevenzione della corruzione adottati eventualmente aggiornati. Le società in controllo pubblico trasmettono altresì alla Giunta provinciale la relazione annuale redatta dall'organismo di vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/2001.
3. Le società in controllo provinciale sono altresì tenute a dare conto dell'adozione, degli aggiornamenti e dell'implementazione del modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. 231/2001, integrato dai profili concernenti la trasparenza e la prevenzione della corruzione, nell'ambito della relazione annuale sul governo societario.
4. Le competenti strutture provinciali, individuate con deliberazione della Giunta provinciale quali strutture di riferimento per la relazione di merito con le società interessate verificano, anche nell'esercizio del potere di controllo analogo, il rispetto degli adempimenti previsti da questo articolo e riferiscono al Referente anticorruzione e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in merito ad eventuali inadempienze da parte delle medesime società, informandone altresì per conoscenza la struttura competente per la gestione delle partecipazioni societarie.

### **Art. 45 - Modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione della corruzione per le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico provinciale ai sensi dell'art. 2-bis, comma 2, lett. c), del d.lgs. 33/2013**

1. Ciascuna struttura competente vigila sull'adempimento di quanto previsto dalla deliberazione Anac 8 novembre 2017, n. 1134 da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico provinciale individuati all'articolo 2-bis, comma 2, lett. c), del d.lgs. 33/2013.
2. Gli enti di diritto privato in controllo pubblico provinciale previsti dall'articolo 2-bis, comma 2, lett. c), del d.lgs. 33/2013, adottano idonei strumenti di prevenzione della corruzione e di trasparenza, al fine di dare attuazione a quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione, ai sensi della deliberazione Anac 8 novembre 2017, n. 1134. Gli atti organizzativi recano la previsione del sistema disciplinare previsto all'articolo 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/2001.
3. A prescindere dalla sussistenza dei tre requisiti previsti dal richiamato art. 2-bis, comma 2, lett. c), del d.lgs. n.33/2013, in ragione del peculiare rapporto di strumentalità rispetto alla Provincia,

rientrano nel campo di applicazione di questo articolo le Fondazioni qualificate quali enti strumentali della Provincia ai sensi dell'art. 33, comma 1, lett. b), della L.p. n. 3/2006, ed in particolare:

- I. la Fondazione Franco Demarchi;
- II. la Fondazione Bruno Kessler;
- III. la Fondazione Edmund Mach;
- IV. la Fondazione Museo storico del Trentino;
- V. la Fondazione trentina A. De Gasperi.

4. Gli enti di diritto privato in controllo pubblico provinciale ai sensi dell'articolo 2-bis, comma 2, lett. c), del d.lgs. 33/2013, entro un mese dall'adozione, trasmettono gli atti organizzativi adottati al Responsabile anticorruzione e ne curano la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul loro sito istituzionale.

**Art. 46 - Misure organizzative per la prevenzione della corruzione per le società in partecipazione provinciale non di controllo ai sensi dell'articolo 2-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013**

1. Le società partecipate dalla Provincia, ai sensi dell'articolo 2-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013, sono individuate nel Programma triennale per la riorganizzazione e il riassetto delle società provinciali -2020-2022-, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 2019 di data 4 dicembre 2020.
2. Nell'ambito del programma di riorganizzazione e riassetto delle società provinciali ed in conformità con l'obiettivo di reimpostare i rapporti con le stesse nell'ottica di promuovere un miglioramento delle loro performance e una maggiore responsabilizzazione, le strutture interne di riferimento per la relazione di merito promuovono l'adozione - qualora non ancora adottato - nonché l'eventuale aggiornamento, da parte delle società partecipate, con esclusione di quelle quotate, di un modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001 idoneo a prevenire anche fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012 e del d.lgs. n. 33 del 2013.
3. Entro la fine del mese di novembre di ogni anno, il dirigente della struttura competente comunica al Referente anticorruzione l'esito dell'eventuale attività di promozione svolta ai sensi di questo articolo, lo stato dell'eventuale processo -avviato, in corso o concluso- di adozione del modello o di aggiornamento dello stesso, nonché eventuali inadempienze o criticità riscontrate. Il Referente anticorruzione comunica al Responsabile anticorruzione l'elenco delle società riconducibili alla definizione dell'articolo 2-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013, a cui sono riferibili le citate comunicazioni.

**Art. 47 - Misure organizzative per la prevenzione della corruzione per associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato ai sensi dell'articolo 2-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013**

1. Ciascun dirigente competente, d'intesa con il Referente anticorruzione, individua o aggiorna, nell'ambito dell'attività di competenza della propria struttura, le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di diritto privato riconducibili all'art. 2-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013, diversi dai soggetti disciplinati nei precedenti articoli di questa Sezione del Piano; il Referente anticorruzione aggiorna il Responsabile anticorruzione sull'elenco degli enti individuati nell'ambito del proprio Dipartimento.

2. Ciascun dirigente, nello svolgimento dell'attività amministrativa di competenza nei confronti delle associazioni, delle fondazioni e degli altri enti di diritto privato riconducibili all'articolo 2-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013 promuove l'adozione da parte di tali enti dei modelli previsti dal d.lgs. 231/2001, nonché di idonei strumenti di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Nel caso in cui tale attività di promozione sia già stata svolta in precedenza, ne verifica l'esito promuovendo ulteriori azioni qualora necessarie od opportune.

**Sezione XI - Disposizioni attuative finali**

**Art. 48 - Sistema di monitoraggio degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione**

1. Il Responsabile anticorruzione, con propri atti organizzativi o di indirizzo rivolti alle strutture provinciali, assicura il rispetto ed il buon funzionamento del sistema di monitoraggio degli adempimenti previsti da questo Piano.

2. Nell'ambito dell'attività di monitoraggio di sua competenza, il Responsabile anticorruzione si avvale anche degli esiti dell'attività di controllo interno sulla trasparenza e legalità dell'attività amministrativa.

**Art. 49 - Programma di gestione**

1. Le misure di prevenzione della corruzione previste da questo Piano costituiscono, per ciascuna struttura provinciale, obiettivi dell'azione amministrativa nell'ambito del Programma di gestione previsto dagli articoli 2 e 3 del D.P.G.P. 26 marzo 1998, n. 6-78/Leg. "Funzioni della Giunta provinciale e gestione amministrativa dei dirigenti".

**Art 50 - Rispetto del Piano da parte del personale con qualifica di dirigente e di direttore**

1. Nelle relazioni previste dall'art. 18, comma 1, e dall'art. 29, comma 3, della legge provinciale sul personale della Provincia, il personale con qualifica di dirigente e di direttore illustra gli interventi posti in essere in attuazione di questo Piano.



### **Art. 51 - Rispetto del Piano da parte del personale**

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della l. 190/2012, la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste da questo Piano costituisce illecito disciplinare.

### **Art. 52 - Denuncia di reato**

1. Nel caso in cui ricorre l'obbligo di denuncia per reato perseguibile d'ufficio ai sensi dell'art. 331 c.p.p., trovano applicazione la circolare 4 marzo 2009, prot. n. B001 1472 ("Rapporti della Provincia autonoma di Trento con l'Autorità giudiziaria – indicazioni e modalità organizzative") e la circolare 20 aprile 2010, prot. n. B001 – 90516 ("Rapporti della Provincia autonoma di Trento con l'Autorità giudiziaria – indicazioni e modalità organizzative – modifiche e integrazione").

### **Art. 53 - Aggiornamento del Piano, flussi informativi e relazione sull'attuazione del Piano**

1. Il Responsabile anticorruzione verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso, quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'amministrazione provinciale.

2. I referenti anticorruzione, entro il 30 novembre di ogni anno, trasmettono al Responsabile anticorruzione una relazione sull'attuazione delle singole misure di prevenzione previste da questo Piano, specificando in particolare:

a) il numero dei provvedimenti adottati nelle attività a maggior rischio in violazione dei meccanismi indicati all'articolo 10 e all'articolo 11 di questo Piano;

b) il numero dei casi nei quali il personale in conflitto di interessi non si è astenuto dal compito d'ufficio;

c) il numero dei casi di violazione della disciplina sull'autorizzazione ed il conferimento degli incarichi ai dipendenti provinciali;

d) la percentuale dei processi rispetto al numero totale dei processi gestiti dal dipartimento per i quali non si è proceduto alla rilevazione dei termini di conclusione del procedimento;

e) l'indicazione dei processi per i quali non si è proceduto allo svolgimento annuale dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà presentati dagli interessati;

f) il numero dei casi di violazione dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 nella nomina dei componenti delle commissioni indicate al comma 1, lett. a) e c), del medesimo articolo;

g) l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, formulando un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di competenza, indicando eventuali criticità circa il corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza ed accesso generalizzato rilevate nelle rispettive strutture di riferimento.

3. Il Servizio per il personale informa annualmente il Responsabile anticorruzione in ordine ai seguenti aspetti:

a) le sanzioni disciplinari adottate;

b) il numero dei casi di violazione dell'art. 35 bis, comma 1, lettere a) e b), del d.lgs. 165/2001 nella nomina dei componenti delle commissioni di concorso e nell'assegnazione del personale agli uffici.

4. Il Responsabile anticorruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, o – in caso di proroga – entro il diverso termine fissato da Anac, pubblica nella sotto-sezione “Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Relazione del Responsabile della Prevenzione della corruzione”, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta provinciale.

#### **Art. 54 - Piani triennali di prevenzione della corruzione degli enti pubblici strumentali**

1. Gli enti pubblici strumentali della Provincia, previsti all'art. 33, comma 1, lett. a), della legge provinciale n. 3/2006, pubblicano sul rispettivo sito istituzionale i piani triennali di prevenzione della corruzione approvati al fine di dare attuazione alla legge n. 190/2012, nonché la Relazione annuale del Responsabile anticorruzione di ciascun ente.

2. Al fine dell'applicazione di questo Piano, non si considerano enti pubblici strumentali le istituzioni scolastiche e formative provinciali.

#### **Art. 55 - Il monitoraggio dell'infiltrazione criminale nel tessuto economico trentino e dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione pubblica**

1. Con deliberazione della Giunta provinciale 17 aprile 2020, n. 469, è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. L'Amministrazione provinciale mantiene detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando tali funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'organizzazione provinciale.

2. Il gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina il completamento della realizzazione di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

3. L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche indicate al comma 2 di questo articolo. I risultati delle indagini annuali sono pubblicati sul sito istituzionale della Provincia.

#### **Art. 56 - Pubblicazioni, consultazioni e aggiornamento del Piano**

1. Questo Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nella sotto-sezione “Altri contenuti – prevenzione della corruzione”.

2. Il Responsabile anticorruzione cura la raccolta di eventuali osservazioni e contributi da parte dei soggetti interessati attraverso il sito istituzionale della Provincia.

3. Sul sito istituzionale della Provincia, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nella sottosezione “Altri contenuti - prevenzione della corruzione”, sono pubblicati gli atti organizzativi interni volti a disciplinare l'adozione di misure specifiche di prevenzione della corruzione ai sensi dell'articolo 10 e dell'articolo 11 di questo Piano.

## **PARTE SECONDA**

### **SEZIONE TRASPARENZA**

e tabella allegata

#### **CAPO I. Applicabilità delle disposizioni in materia di trasparenza**

La Provincia autonoma di Trento si è dotata di una propria normativa inerente gli obblighi di trasparenza mediante l'approvazione della legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, che - con riferimento ad alcuni obblighi di pubblicazione specificamente individuati (art. 2) - si affianca o talvolta si sostituisce alle previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

L'articolo 3 della legge provinciale rappresenta il punto di raccordo tra la normativa provinciale e quella nazionale in materia di trasparenza, laddove stabilisce l'applicabilità del decreto legislativo n. 33 del 2013 relativamente agli ambiti di materia non specificamente disciplinati dalla legge provinciale n. 4 del 2014 e dalle altre leggi provinciali previgenti, compatibilmente con quanto previsto dall'ordinamento provinciale. Devono pertanto considerarsi direttamente applicabili le disposizioni del d. Lgs. n. 33 del 2013 in particolare concernenti:

*Art. 4 bis – Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche*

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

*Art. 14 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*

*Art. 22 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.*

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

*Art. 30 - Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio.*

*Art. 31 - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.*

*Art. 32 - Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati.*

*Art. 33 - Obblighi concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione.*

*Art. 36 - Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.*

*Art. 40 - Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali.*

*Art. 42 - Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente.*

Nel quadro normativo di riferimento trovano applicazione anche le seguenti Linee Guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC):

1. "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. Lgs 33/2013 come modificato dal d. Lgs. 97/2016" (delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016);

2. "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del d. Lgs. 33/2013" (delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016);

3. "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 dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" (determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017).

4. "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019" (delibera n. 586 del 26 giugno 2019).

Particolare attenzione va, inoltre, riservata alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con la deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014, ai fini di una pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni rispettosa delle disposizioni in materia di privacy.

A fine 2019, a livello nazionale è stata insediata la commissione, istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione Fabiana Dadone, per la revisione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, in un'ottica di semplificazione soprattutto per quanto concerne la trasparenza, avente come obiettivo una ridefinizione e lo snellimento degli obblighi.

All'esito della eventuale revisione della normativa a livello nazionale, la struttura del Responsabile della trasparenza, in collaborazione con i Referenti anticorruzione e trasparenza, procederà alla verifica dell'efficacia della normativa provinciale, al fine di valutare la congruità della stessa rispetto alle novità normative nonché alle concrete esigenze di sempre maggior trasparenza che devono permeare l'operato di ogni pubblica amministrazione.

## CAPO II. Obiettivi e azioni in materia di trasparenza

- **Attuazione degli obiettivi PTPCT 2020 -2022**

Il Piano 2020 – 2022, nella parte relativa alla trasparenza, in continuità strategica con i principi e le azioni individuate nel Piano 2019, riprendendo, al fine di consentirne il completamento di quanto già impostato con il precedente Piano, prevedeva due specifici obiettivi strategici come di seguito delineati.

***Obiettivo n. 1: prosecuzione dell'implementazione effettiva dell'applicativo informatico "portale Amministrazione Trasparente".***

Per quanto riguarda il primo obiettivo, è proseguita l'attività di implementazione dell'utilizzo dell'applicativo informatico "Portale Amministrazione Trasparente" acquisito dall'Amministrazione provinciale in riuso, in conformità alle disposizioni di legge.

La soluzione acquisita dall'Amministrazione provinciale gestisce correttamente traffico e carichi, oltre a garantire adeguamenti costanti in linea con Linee Guida di Design dei servizi web della PA emanate da AgID e dal Team Digitale.

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

Con l'adozione di un nuovo applicativo funzionale anche alla pubblicazione dei dati relativi alle gare ed ai contratti, i dati, le informazioni e i documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria sono pubblicati attraverso l'applicativo "Nuovo Sicopat" a far data dal 1° gennaio 2021. L'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza avverrà, quindi, da parte delle singole strutture procedenti con la pubblicazione attraverso il nuovo applicativo.

Considerato l'indispensabile coinvolgimento sempre più ampio dell'intero apparato amministrativo nell'attuazione delle misure di trasparenza al fine di attuare un livello sempre maggiore di apertura nei confronti della cittadinanza e un maggiore perseguimento dei principi generali di trasparenza, nel 2020 sono stati organizzati appositi momenti formativi in materia di trasparenza per i dipendenti provinciali. In particolare sono stati coinvolti nelle specifiche attività formative i funzionari neo-assunti all'interno del percorso denominato "PAT4Young" ed il personale di

segreteria di direzione. Per questi ultimi dipendenti la formazione si è soffermata in particolare modo sugli obblighi inerenti la corretta gestione e compilazione del “Registro degli accessi”.

Rispetto a quanto previsto nel Piano 2020, considerati la grave situazione di emergenza sanitaria in atto e il crescente impegno richiesto alle strutture provinciali per far fronte a tale situazione, al fine di non sovraccaricare le singole strutture con nuove attività di backoffice, non sono stati organizzati specifici momenti formativi volti a permettere la pubblicazione in autonomia nella sezione “Amministrazione trasparente” da parte delle strutture individuate come responsabili all’elaborazione dei dati.

***Obiettivo n. 2: incremento della trasparenza potenziando l’accessibilità dall’esterno a documenti ed informazioni, rendendo quanto pubblicato maggiormente fruibile in termini di chiarezza e comprensibilità.***

L’incremento della trasparenza potenziando l’accessibilità a documenti ed informazioni, che costituiva il secondo obiettivo posto dal Piano adottato nel 2020 ha costituito il principio di fondo sul quale si è basata l’attività di promozione dei principi di trasparenza da parte del Responsabile.

Nell’ottica di garantire un maggiore livello di trasparenza e per promuovere modalità di confronto eque, trasparenti e non discriminatorie tra Amministrazione e operatori di mercato, a fine del 2020, nella sotto-sezione “Dati ulteriori” sono iniziate le pubblicazioni relative ai dati ed ai documenti riguardanti le proposte di finanza di progetto e partenariato. È stata, infatti, data indicazione alle Strutture provinciali di pubblicare quanto di interesse inerentemente a proposte di finanza di progetto e partenariato.

Analogamente, sempre al fine del perseguimento dell’obiettivo di permettere una maggiore conoscibilità dell’attività amministrativa, è stata implementata con i provvedimenti contingibili ed urgenti del Presidente della Provincia, anche la sotto-sezione “Interventi straordinari e di emergenza”.

Nell’ottica di garantire sia quanto previsto ai fini di tutela del diritto alla riservatezza sia per le necessità di trasparenza, particolare attenzione è stata data al temperamento delle diverse esigenze, fornendo ove necessario specifiche indicazioni operative alle Strutture provinciali.

Per consentire invece un maggiore coinvolgimento e una migliore comprensibilità dell’azione amministrativa, si è cercato di applicare tali principi alla collaborazione instaurata per l’attività di revisione dei vari canali web a disposizione dell’Amministrazione provinciale, nell’ottica di evitare la duplicazione dei dati e la cosiddetta “opacità per confusione”.

- **Obblighi di pubblicazione dei dati dei dirigenti a seguito della pronuncia della Corte Costituzionale n. 20 del 2019**

Nel 2020 non è stato dato seguito alla pubblicazione dei dati patrimoniali dei dirigenti. Infatti, in accordo con l'orientamento espresso dalle altre Pubbliche Amministrazioni regionali e in virtù di quanto previsto dal d.l. sopracitato, la Giunta, con la deliberazione n. 90 del 30 gennaio 2020, adottata ai sensi di quanto previsto dall'art. 75 ter l.p. 7 del 1997, ha dato atto della sospensione della pubblicazione dei dati di cui alla lettera f) dell'art. 14 del d.lgs. n. 33 del 2013. Inoltre, la Giunta ha demandato al Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali, la fissazione delle modalità e dei tempi per dar seguito agli adempimenti concernenti le modalità di comunicazione e di pubblicazione dei dati di cui all'art. 75 ter, comma 2, lett.b bis), n. 5 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, in analogia a quanto disporrà lo Stato in merito.

Ciò in ragione di quanto disposto dalla Corte Costituzionale con la pronuncia n. 20 del 2019. In tale sentenza la Corte, ribadendo che i principi di proporzionalità, pertinenza e non eccedenza costituiscono il canone complessivo che governa l'equilibrio del rapporto tra esigenza privata di protezione dei dati personali ed esigenza pubblica di trasparenza, è intervenuta sul tema della pubblicazione dei dati dei dirigenti pubblici ai sensi dell'art. 14 del d.Lgs. n. 33 del 2013. Secondo la Consulta devono essere sottoposti a un controllo pubblico più persuasivo i titolari degli incarichi dirigenziali più facilmente esposti al rischio di corruzione, poiché l'obbligo generalizzato di pubblicare i dati patrimoniali e reddituali risulta lesivo del principio di eguaglianza e sproporzionato rispetto alle finalità perseguite dal legislatore. Secondo la Corte è, quindi, incostituzionale l'obbligo generalizzato di pubblicare online i dati su reddito e patrimonio; rimanendo valido quest'obbligo solo per i "dirigenti apicali". La conoscenza di dati ed informazioni legate alla sfera di riservatezza di un soggetto deve essere ragionevolmente ed effettivamente collegata all'esercizio di un controllo sia sul corretto perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'impiego virtuoso delle risorse pubbliche. Con la sentenza della Consulta è stato ribadita la necessità di operare un bilanciamento tra le esigenze di trasparenza amministrativa quale esplicazione del diritto di conoscere e di cittadinanza attiva e l'aspettativa di tutela della sfera di riservatezza come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona. La Corte ha indicato quale norma di riferimento per individuare il discrimine tra le varie tipologie di dirigenti l'art. 19 del d.Lgs. n. 165 del 2001. A seguito della pronuncia della Corte Costituzionale, ANAC ha emanato la delibera n. 586 del 2019 e la delibera n. 1126 del 4 dicembre 2019.

La legge provinciale n. 7 del 1997 (art. 75 ter), analogamente alla previsione della normativa nazionale, impone per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali. Pertanto, conformemente ai principi delineati dalla Corte Costituzionale e da ultimo da ANAC, si è resa necessaria una modifica normativa della l. p. 7 del 1997. Nel comma 2 bis dell'art. 75 ter (aggiunto dall'art. 6 della legge provinciale 23 dicembre 2019, n. 12) è previsto che i dati reddituali e patrimoniali siano pubblicati per le figure dirigenziali individuate dai singoli enti



di appartenenza con apposito atto organizzativo, che definisce anche i criteri e le modalità di pubblicazione.

Nel decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 recante “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica” (cd. milleproroghe), al comma 7 dell’art. 1 è prevista la sospensione fino al 31 dicembre 2020 delle misure di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. n. 33 del 2013. Entro il medesimo termine, era prevista l’adozione di un regolamento con il quale individuare i dati di cui al comma 1 dell’art. 14 del d.lgs. n. 33 del 2013 da pubblicarsi, con specifica previsione di graduazione degli obblighi in relazione al rilievo esterno dell’incarico svolto, nonché la previsione della mera comunicazione all’amministrazione di competenza dei documenti di cui alla lettera f) dell’art. 14 del d.Lgs. n. 33 del 2013.

Per tali ragioni l’Amministrazione ha mantenuto, come sopra esplicitato, la sospensione degli obblighi di pubblicazione in riferimento ai dati patrimoniali dei dirigenti.

Il Decreto legge 31 dicembre 2020 n. 183, convertito in legge con modificazioni dall’art. 1, comma 1, L. 26 febbraio 2021, n. 21 (cd. Milleproroghe 2021), all’art. 1, co.16 prevede la proroga al 31 aprile 2021 della non applicabilità dell’obbligo per i dirigenti della pubblica amministrazione di rendere noti redditi e situazione patrimoniale. Pertanto, nelle more dell’adozione del regolamento di cui al decreto Milleproroghe, non si darà seguito alla pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei dirigenti.

- **Obiettivi strategici per il triennio 2021 - 2023**

L'articolo 10, comma 3, del d. Lgs. n. 33 del 2013 stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che a sua volta deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. A tutte le strutture è stato assegnato con il Programma di gestione (delibera della Giunta Provinciale n. 1226 del 21 agosto 2020) l’obiettivo trasversale all’Amministrazione provinciale relativo all’attuazione degli obblighi previsti dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022.

### **Obiettivi 2021**

La trasparenza, come ribadito anche nel PNA 2019, assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione grazie all’attuazione dei principi di imparzialità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell’utilizzo delle risorse pubbliche, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l’integrità e la cultura della legalità.

Il Piano 2021 – 2023, nella parte relativa alla trasparenza, si trova in continuità strategica con i principi e le azioni individuate nei piani adottati negli anni precedenti, riprendendo, al fine di proseguirne il completamento, gli obiettivi già posti soprattutto con il Piano adottato nel 2020. Gli obiettivi per l'anno in corso si sostanziano quindi nello sviluppo e nell'evoluzione di quelli dell'anno precedente.

Considerato che è indispensabile proseguire nell'attività volta ad assicurare un coinvolgimento sempre più ampio dell'intero apparato amministrativo nell'attuazione delle misure di trasparenza al fine di attuare una maggiore apertura nei confronti dei cittadini, per il triennio 2021- 2023 sono definiti i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza:

1. **prosecuzione dell'implementazione effettiva dell'applicativo informatico “portale Amministrazione Trasparente”** per assicurare la pubblicazione in via autonoma da parte delle strutture responsabili della produzione dei dati, oltre che il miglioramento e l'efficientamento tecnologico nella gestione dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni anche in ragione degli applicativi informatici attualmente in uso;

2. **incremento della trasparenza** potenziando l'accessibilità della cittadinanza a documenti ed informazioni, rendendo quanto pubblicato maggiormente fruibile in termini di chiarezza e comprensibilità.

Il tutto con la tendenza al massimo rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, quali integrità, omogeneità, facile accessibilità e semplicità di consultazione, al fine di soddisfare l'esigenza di trasparenza effettiva.

- **Direttive impartite agli enti strumentali**

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 recante “Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5”, in particolare all'art. 11 comma 3, la Giunta dettata direttive agli enti strumentali della Provincia, alle Agenzie e alle società partecipate al fine di assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza. Tali soggetti daranno pertanto puntuale corso agli adempimenti in materia di trasparenza, anche tenendo conto di quanto stabilito dalla delibera ANAC n. 1137 del 2017. Le predette direttive sono state fornite da ultimo con la deliberazione della Giunta provinciale n. 1831 del 22 novembre 2019.

Nel 2020 si è avviata un'attività di supporto e confronto con alcuni degli Enti strumentali della Provincia, volta a consentire il corretto adempimento degli obblighi relativi alla trasparenza. L'attività di collaborazione attiva, instaurata con i vari soggetti interessati, è lo più volta ad aumentare i livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione del sistema pubblico provinciale. Le attività di promozione da porre in essere, anche a carico delle singole strutture provinciali competenti, dovranno essere concomitanti all'attuazione delle misure previste nella Sezione X

della Parte Prima del presente Piano relativamente all'attuazione della deliberazione ANAC n. 1134 del 2017.

### **CAPO III. Processo di attuazione degli obiettivi generali dettati per il triennio 2021 – 2023**

Le azioni da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi dettati in materia di trasparenza sono caratterizzate dall'intendere la trasparenza quale atteggiamento etico dell'Amministrazione volto a soddisfare le reali e concrete esigenze di conoscenza e partecipazione attiva, più che come un mero obbligo normativo.

Per il perseguimento degli obiettivi strategici sono assicurate azioni, istruzioni e direttive da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza volte a coordinare l'attività necessaria per permettere alle strutture interessate di porre in essere gli adempimenti di trasparenza. Le azioni del Responsabile si sostanziano in consulenza giuridica, nell'emanazione di circolari esplicative e di direttive per il rispetto di quanto riportato nella tabella allegata al Piano. Il tutto per raggiungere i risultati attesi in ordine di fruibilità e disponibilità per i cittadini dei dati, delle informazioni e dei documenti detenuti dall'Amministrazione provinciale in armonia con i principi dettati dal D.lgs. n. 33 del 2013.

#### **• Attuazione dell'obiettivo n. 1: Prosecuzione dell'implementazione dell'applicativo "Portale Amministrazione Trasparente"**

Prosegue la gestione volta all'implementazione automatica delle sotto-sezioni con tendenza ad una maggiore qualità, fruibilità e accessibilità del dato pubblicato. Le azioni per il 2021, esplicate in specifici progetti delineati a seguito dell'adozione del presente Piano, sono orientate anche alla completa implementazione di tutte le sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente, intervenendo per il perfezionamento della pubblicazione in alcune sotto-sezioni individuate anche con la collaborazione delle Strutture competenti alla produzione del dato. Ciò tenendo conto che le misure di trasparenza degli ultimi anni sono state impostate quale processo di miglioramento continuo, volendo tendere, ove possibile, a garantire una semplificazione delle procedure.

Considerata la finalità generale di aumentare il coinvolgimento di tutta l'Amministrazione provinciale, prende il via l'attività di formazione volta alla pubblicazione autonoma nella sezione "Amministrazione Trasparente" da parte delle singole strutture. Relativamente a ciò, nel corso del 2021, saranno organizzati specifici momenti formativi volti a permettere la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente da parte delle strutture individuate nella "Tabella programmazione della trasparenza" come responsabili all'elaborazione dei dati e responsabili della raccolta e trasmissione dei dati.

A seguito dell'attività di formazione, alle strutture individuate saranno conferite le credenziali di accesso al nuovo applicativo. Conseguentemente sarà modificata l'attuale modalità di pubblicazione, che attualmente prevede quale struttura responsabile della pubblicazione l'Ufficio

Stampa, con conseguente aggiornamento della “Tabella programmazione della trasparenza” allegata al Piano.

- **Obiettivo n. 2: Incremento generale della trasparenza**

Al fine di perseguire la finalità di consentire una maggiore partecipazione alla vita amministrativa attraverso la conoscenza dell’azione, dell’organizzazione e dell’operato della Provincia, da parte del Responsabile vengono proposte azioni per coordinare l’attività delle varie strutture negli adempimenti legati alla trasparenza, nonché per assicurare la tempestiva pubblicazione delle informazioni. I risultati attesi da tali azioni sono sintetizzabili nella maggior fruibilità e disponibilità per i cittadini dei dati, documenti ed informazioni di cui dispone l’amministrazione provinciale.

Con riferimento alla semplificazione e razionalizzazione delle modalità di pubblicazione e all’elaborazione di misure organizzative per la rimozione dei dati, nel 2020 si sono fornite le prime indicazioni con particolare riferimento ai dati, alle informazioni e ai documenti riguardanti le sotto-sezioni “Sovvenzioni e contributi” e “Consulenti e collaboratori”, con riferimento al periodo di pubblicazione indicato nell’articolo 8 del d.lgs. n. 33 del 2013. Per il 2021 si prevede la prosecuzione delle attività volte a concretizzare e portare a regime le indicazioni fornite per i dati di cui sopra. Ciò nell’ottica di mantenere costante il rapporto e il bilanciamento tra tutela dei dati personali e riservatezza e principi di trasparenza.

#### **CAPO IV. Tabella “Programmazione della trasparenza”**

Secondo le previsioni dell’articolo 10 del d. Lgs. n. 33 del 2013 e delle Linee Guida Anac approvate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è ricomprensivo anche della sezione dedicata alla trasparenza.

La Tabella “Programmazione del Trasparenza” costituisce la rappresentazione sintetica degli obblighi di raccolta e pubblicazione dei dati in materia di trasparenza. La Tabella è costruita sulla base dello schema risultante dall’allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 2016 e riprende l’articolazione in sotto-sezioni e livelli della sezione “Amministrazione Trasparente” del portale istituzionale. In linea anche con quanto previsto nel PNA 2019, 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 strutture dirigenziali, la cui titolarità è definita dell’organigramma e risulta pubblicata nell’apposita sotto-sezione di Amministrazione Trasparente.

b) Il **responsabile della pubblicazione dei dati**, inteso quale responsabile della struttura organizzativa incaricata dell'operazione materiale di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei dati trasmessi dalla struttura responsabile dei contenuti informativi (l'amministrazione provinciale ha demandato alla competenza di un apposito nucleo denominato "gruppo portale", individuato presso l'Ufficio Stampa, gli adempimenti inerenti la mera pubblicazione per la maggior parte delle sotto-sezioni dei dati trasmessi dalle strutture competenti alla loro validazione).

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 alle strutture competenti così come individuati nella Tabella "Programmazione della trasparenza" allegata al Piano triennale.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione sono, inoltre, indicati:

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

Per quanto concerne la tempistica indicata per ciascuna pubblicazione si riportano, in relazione a ciascun obbligo, i termini di adempimento. In particolare si precisa che:

a) per "aggiornamento tempestivo", si intende la pubblicazione nel più breve tempo possibile ed in ogni caso entro un termine massimo di venti giorni (o entro un diverso termine non superiore a 30 giorni in caso di motivate ragioni) decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione rientri nella disponibilità della struttura competente (ossia della struttura responsabile della raccolta e trasmissione);

b) per "aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale", si intende la pubblicazione entro il termine massimo di venti giorni (o entro un diverso termine non superiore a 30 giorni in caso di motivate ragioni) decorrenti dalla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità successivi ai precedenti aggiornamenti.

Nella "Tabella Programmazione della Trasparenza" sono indicati anche gli obblighi per i quali non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti alle caratteristiche organizzative delle Province.

## **CAPO V. Aggiornamento del Piano triennale e della allegata Tabella**

In vista dell'aggiornamento del Piano, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha invitato i Referenti a promuovere presso le strutture di riferimento la verifica dei

contenuti del Piano e le indicazioni riportate nella tabella “Programmazione della Trasparenza” allegata al fine di raccogliere proposte per l’eventuale sua modifica.

Nel caso di modifiche dell’assetto organizzativo dell’Amministrazione o delle competenze delle singole strutture, il Responsabile provvede, ove necessario, all’aggiornamento dei contenuti della Tabella.

## **CAPO VI. Attività di monitoraggio e segnalazione inadempimenti al Nucleo di Valutazione della dirigenza in funzione di Organismo interno di valutazione (OIV)**

Come previsto dall’articolo 43 del d. Lgs. n. 33 del 2013, l’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione è svolta dal Responsabile della trasparenza attraverso una costante attività di monitoraggio. L’obiettivo da perseguire con tale attività, non è meramente sanzionatorio, ma è principalmente quello di assicurare trasparenza, buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

A norma dell’articolo 5 della legge provinciale n. 4 del 2014, il Responsabile per la trasparenza ha l’obbligo di segnalare alla struttura competente in materia di procedimenti disciplinari e al Nucleo di valutazione i casi di inadempimento o di parziale adempimento degli obblighi ivi previsti, al fine dell’adozione dei provvedimenti di competenza. Analoga segnalazione va fatta al Nucleo di valutazione della dirigenza nei casi di inadempimento per i quali siano previste sanzioni amministrative. Il Responsabile per la trasparenza assicura, inoltre, il costante supporto al Nucleo di Valutazione della dirigenza in funzione di Organismo interno di valutazione (OIV), particolarmente per la periodica attestazione degli obblighi di pubblicazione individuati con provvedimento dell’ANAC.

### **Monitoraggio 2020**

Il Piano 2020 - 2022 manteneva le modalità di monitoraggio per la prima volta previste nel Piano adottato nel 2019.

Il monitoraggio presuppone da parte della struttura del Responsabile della trasparenza il puntuale riscontro tra quanto pubblicato e la tempistica di aggiornamento stabilita dal d. Lgs. n. 33 del 2013, anche per gli obblighi di pubblicazione per i quali il monitoraggio abbia una scadenza fissa, individuata nella tabella “Programmazione della trasparenza”.

L’attività di monitoraggio del 2020 ha permesso di risolvere alcune criticità presenti all’interno di alcune sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente, anche grazie all’attività collaborativa instaurata con le strutture responsabili della produzione ed elaborazione dei dati. Degli esiti dei

controlli è stata data comunicazione alle strutture responsabili con richiesta di integrazione dei dati pubblicati, ove necessario.

Nel 2020, come per l'anno precedente, non sono state inviate al Nucleo di Valutazione della dirigenza in funzione di Organismo interno di valutazione (OIV) segnalazioni per casi di inadempimento o parziale adempimento degli obblighi previsti in materia di trasparenza.

### **Monitoraggio 2021**

Considerato che le modalità di monitoraggio poste in essere nei due anni precedenti, si sono rilevate adeguate ed hanno consentito anche una proficua collaborazione con le singole strutture coinvolte, per il 2021 il monitoraggio circa il corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza sarà svolto con le medesime modalità.

La finalità è quella di garantire e valorizzazione sia l'attività di interlocuzione con le strutture sia il maggior coinvolgimento dei referenti individuati da questo stesso Piano.

Nello specifico, le modalità di monitoraggio sono di seguito riportate.

La colonna della "Tabella programmazione della trasparenza" denominata "monitoraggio" indica puntualmente la data entro la quale il monitoraggio sarà effettuato.

Il Responsabile attraverso il suo ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, non può comunque sostituirsi alle strutture competenti per materia e funzione nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

La struttura del Responsabile della trasparenza, attraverso il di monitoraggio e con la collaborazione dei Referenti delle singole strutture, promuove e vigila sul costante e corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Solo laddove in esito alle risultanze dell'attività collaborativa instaurata a seguito del monitoraggio dovessero persistere le irregolarità o le anomalie segnalate e in assenza di una proficua collaborazione che abbia portata all'analisi e alla programmazione di interventi risolutivi da parte delle strutture, il Responsabile della trasparenza procederà ad inoltrare la segnalazione al Nucleo in funzione di OIV, posto che deve essere privilegiato l'approccio preventivo e collaborativo rispetto al ricorso a misure sanzionatorie.

### **CAPO VII. Accesso civico, accesso civico generalizzato e registro degli accessi**

Per garantire il più ampio esercizio del diritto di accesso alle informazioni riguardanti l'organizzazione e le attività dell'amministrazione provinciale pubbliche, l'istituto dell'accesso

civico prevede che chiunque possa richiedere al Responsabile della Trasparenza della Provincia, i documenti, le informazioni o i dati che non sono stati pubblicati ai sensi della normativa vigente.

I cittadini possono esercitare il diritto di accesso civico previsto dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 quando nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale non è stato pubblicato un atto, un documento o altra informazione di cui sia prevista la pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

La domanda di accesso civico al documento, atto, informazione di cui sia stata omessa la pubblicazione è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata, deve essere presentata al Responsabile della trasparenza, il quale si pronuncia nel termine di trenta giorni dal suo ricevimento.

Nello stesso termine di trenta giorni l'amministrazione procede alla pubblicazione del dato richiesto e, contestualmente, comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Per quanto concerne, i dati, i documenti e le informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'istituto del diritto all'accesso civico generalizzato concede la possibilità di accedere a dati, documenti e informazioni. La legittimazione a esercitare il diritto è riconosciuta a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione o di motivazione. L'esercizio di tale diritto deve svolgersi nel rispetto delle eccezioni e dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti disciplinati dalla vigente normativa.

#### Registro degli accessi

La PAT si è dotata di un sistema automatico di compilazione del Registro che si basa sulle informazioni inserite nel sistema di protocollo. Tale sistema è operativo dal gennaio 2018.

A partire dal gennaio del 2018 è stato, infatti, predisposto l'utilizzo del sistema di gestione del protocollo documentale, quale strumento di estrazione automatica delle informazioni che compongono il Registro degli accessi, contenente le informazioni relative alle richieste di accesso documentale, accesso civico e civico generalizzato indirizzate alle Strutture provinciali.

Le informazioni rilevanti per l'implementazione del Registro degli accessi sono oggetto di estrazione automatica, essendo le stesse estrapolate direttamente dai campi obbligatori dei fascicoli procedurali creati dalle singole Strutture, nel protocollo informatico (Pi.Tre), per le diverse tipologie di accesso, distinguendo tra accesso documentale (accesso agli atti) e accesso civico e civico generalizzato.

Laddove, nell'attività di verifica e validazione dei dati contenuti nel Registro da parte della struttura del Responsabile della Trasparenza, siano riscontrate delle irregolarità nella compilazione dei campi obbligatori oggetto di estrazione automatica, ne sarà data comunicazione alla Struttura,



ai fini di promuovere un sempre maggior livello di responsabilizzazione nel corretto inserimento dei dati.

Il registro pubblicato in Amministrazione Trasparente contiene l'elenco delle richieste di accesso e il relativo esito e persegue una pluralità di scopi: - semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie; - favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili; - agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate; - monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

#### **DATI al 31 dicembre 2020**

Domande di accesso documentale	n. 1.317
Domande di accesso civico	n. 0
Domande di accesso civico generalizzato	n. 135
Istanze di riesame	n. 6

#### **CAPO VIII. Dati accesso sezione Amministrazione Trasparente**

Al fine di conoscere il grado di utilizzo della nuova sezione Amministrazione Trasparente e il grado di interesse per le informazioni pubblicate, la società controllata Trentino Digitale Spa ha fornito le statistiche di navigazione degli utenti per il 2020.

La nuova sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Provincia, consultabile on line dal giorno 1 luglio 2019, garantisce una maggior fruibilità dei dati, informazioni e documenti da parte degli utenti.

I dati statistici di maggior interesse, relativi agli accessi a <https://trasparenza.provincia.tn.it> dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2020, possono essere sintetizzati come segue:

- Singoli utenti che hanno visitato la piattaforma: n. 60.274;
- Accessi totali alla piattaforma: n. 99.257;  
con una distribuzione media di 275,7 accessi al giorno;
- device utilizzati: PC 62,64 % - Mobile 34,68 % - Tablet 2,68%;
- visualizzazioni di pagina: 350.145 con una durata media di accesso di 2 minuti e 68 secondi.

La distribuzione geografica degli accessi utenti in Italia è la seguente:

1. Trentino Alto Adige n. 56.549 (così suddivisi: Trento 32.802; Bolzano 11.803 e Rovereto 2.768);
2. Veneto n. 14.974;
3. Lombardia n. 12.523;
4. Lazio n. 3.546;
5. Emilia Romagna n. 2.577.

Le sotto-sezioni maggiormente visitate sono:

- i. Personale - Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) - n. 13.672 visualizzazioni;
- ii. Organizzazione - Articolazione degli uffici - n. 11.074 visualizzazioni;
- iii. Personale - n. 8.146 visualizzazioni.

Il crescente interesse della cittadinanza circa l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione è da riscontrare nell'incremento dei dati relativi agli accessi alla sezione Amministrazione Trasparente ed è confermato anche dall'incremento delle visualizzazioni e degli accessi tra un semestre e l'altro del 2020. Infatti, rispetto alla data del 10 giugno 2020 (ultima rilevazione effettuata), gli utenti sono aumentati del 67,72%, gli accessi del 68,52% e le visualizzazioni di pagina 52,27%.

I dati sopra indicati confermano che le attività di incremento dell'accessibilità e della conoscibilità dell'azione amministrativa avviate con la messa on line del nuovo portale Amministrazione Trasparente hanno raggiunto gli obiettivi prefissati.

Tali dati, inoltre, confermano la crescente esigenza di trasparenza da parte della cittadinanza, nonché la centralità di tale misura di prevenzione della corruzione quale strumento idoneo a garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento dei fini istituzionali.

**PIANO PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021– 2023  
DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

ai sensi dell'art. 1 della l. 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

**ALLEGATO A)**

## CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO DI CIASCUN PROCESSO

PROBABILITA'			
N.	Indicatore	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello provinciale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello provinciale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello provinciale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo,</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte del	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di sollecito/i da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati a seguito di richiesta/e di accesso civico "semplice", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di

	Nucleo di valutazione in funzione OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		sollecito/i da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati a seguito di richiesta/e di accesso civico “semplice”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati a seguito di richiesta/e di accesso civico “semplice”, ne’ di rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	<b>Presenza di “eventi sentinella”</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l’attuazione delle misure
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure,	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni

	condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa</b> (art. 20, c. 2, lett.b della l.p. 7/1997), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, Direttori) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

IMPATTO			
N.	Indicatore	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' -IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio Basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	



**PIANO PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021– 2023  
DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

ai sensi dell'art. 1 della l. 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

**ALLEGATO B)**

**Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione**

DIPARTIMENTO/SERVIZIO \_\_\_\_\_

Area di rischio: \_\_\_\_\_

Processo mappato: \_\_\_\_\_ (riferimento normativo e breve definizione)

**Descrizione del processo****Avvio:**\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**Fasi intermedie:**\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**Conclusione del processo:**\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**Analisi del contesto interno***Link all'organigramma e alle competenze del servizio.*

Il processo è istruito da \_\_\_\_\_ unità di personale (indicare il numero di persone)

Il personale assegnato al processo:

- è inquadrato nella qualifica professionale: \_\_\_\_\_
- ha svolto in parte formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì/no/in parte
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì/no
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì/no

**Analisi del contesto esterno**

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**Individuazione dei rischi corruttivi**

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Tabella per la autovalutazione degli indicatori di rischio corruttivo**

Indicare come livello: A (Alto), M (Medio) o B (Basso), secondo i criteri indicati nell' allegato A) del Piano 2020-2022.

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

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

**PIANO PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021– 2023  
DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

ai sensi dell'art. 1 della l. 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

**ALLEGATO C)**

## **Misure di adeguamento del sistema anticorruzione della Provincia autonoma di Trento alla norma UNI ISO 37001:2016**

### **Premessa**

Con deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 l'ANAC ha confermato quanto contenuto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ossia la validità dei principi UNI ISO 37001 ai fini dell'orientamento dell'attività anticorruzione: proprio in tale contesto, dunque, si inserisce la positiva valutazione che ha sostenuto l'attivazione della procedura per la certificazione dei Sistemi di prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Trento, ai sensi di uno standard internazionale di qualità come la UNI ISO 37001 ("UNI ISO 37001 Anti-bribery management systems", pubblicata il 15 ottobre 2016, in italiano, come "UNI ISO 37001 - Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione").

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 479 del 31 marzo 2017, recante ad oggetto "Legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10, (Interventi urgenti per favorire la crescita e la competitività del Trentino). Approvazione delle direttive ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10, e del "Piano di azione per la razionalizzazione dei controlli sulle imprese", sono state adottate le direttive di cui all'articolo 4, comma 1, della legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10, ed è stato approvato il "Piano di azione per la razionalizzazione dei controlli sulle imprese", aggiornato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1411 del 10 agosto 2018. Al fine di dare attuazione alla parte della norma volta a sostenere la competitività del Trentino, con l'Azione A 14 del testè citato "Piano di azione per la razionalizzazione dei controlli sulle imprese", con il supporto di ACCREDIA e di UNI - con le quali è in essere una collaborazione approvata, rispettivamente, con le deliberazioni della Giunta provinciale n. 480 del 31 marzo 2017 e n. 983 del 15 giugno 2018 (successivamente modificata con deliberazione n. 1070 del 19 luglio 2019) - è stata verificata la possibilità di intraprendere il processo di certificazione della Provincia autonoma di Trento ai sensi dello standard di qualità internazionale UNI ISO 37001. In esito ai positivi riscontri ottenuti, è stato intrapreso il percorso mirato all'ottenimento della certificazione anticorruzione di cui sopra.

L'art. 43 ("Sistema di Gestione Anticorruzione in accordo allo standard UNI ISO 37001") del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022, ha previsto la prosecuzione dell'attività volta alla certificazione *de qua*, allo scopo di assicurare la conformità del Piano stesso agli standard internazionali di monitoraggio e contenimento del rischio corruttivo. Il sistema di conformità complessivo della Provincia autonoma di Trento, in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"), deve quindi essere integrato con l'implementazione della norma UNI ISO 37001.

Con determinazione dell'UMSE Affari istituzionali e audit dell'UMST Rapporti istituzionali e attività legislativa, di data 27 novembre 2019, n. 24, sono stati approvati i documenti necessari all'attivazione della gara, tramite piattaforma ME-PAT, per l'affidamento dell'incarico-volto a certificare il Sistema di gestione per la prevenzione della

corruzione della Provincia autonoma di Trento, secondo lo standard UNI ISO 37001. Il confronto concorrenziale ha individuato, in Kiwa Cermet Italia s.p.a. con sede in via Cadriano n. 23, Granarolo dell'Emilia, il soggetto idoneo all'assunzione di tale ruolo, formalizzando l'incarico con determinazione dell'UMSE Affari istituzionali e audit del 20 dicembre 2019, n. 32.

Ai fini del rilascio della certificazione, è in atto la verifica della corrispondenza della politica anticorruzione della Provincia autonoma di Trento, allo standard internazionale di qualità UNI ISO 37001. La policy anticorruzione e le misure organizzative e regolamentari adottate dalla Provincia, che dispone, in tale ambito, obiettivi e processi, devono essere adeguate e coerenti con le previsioni della norma UNI ISO 37001.

A seguito degli accertamenti condotti dall'ente certificatore, nel corso delle varie fasi che compongono il processo di certificazione (Pre audit, Audit di stadio 1 e Audit di stadio 2), sono emerse alcune difformità che rendono necessario approvare delle misure di implementazione del sistema di gestione anticorruzione della Provincia autonoma di Trento, che allineino le politiche anticorruzione della provincia allo standard previsto dalla norma UNI ISO 37001.

Di seguito una dettagliata rassegna delle misure di implementazione del sistema di gestione anticorruzione della Provincia autonoma di Trento, suddivise in base al punto in trattazione della norma UNI ISO 37001.

## **Implementazione del sistema**

- 1. Campo di applicazione della norma UNI ISO 37001 nella Provincia autonoma di Trento (punto 4.3)**
- 2. Esigenze e aspettative degli stakeholder relativamente alla Provincia autonoma di Trento (punto 4.2)**
- 3. Policy di cui al punto 5.2 della norma UNI ISO 37001 (punto 5.2)**
- 4. Deleghe nel processo decisionale (punto 5.3.3)**
- 5. Informazioni documentate (punto 7.5)**
- 6. Audit interno (punto 9.2)**
- 7. Funzione di riesame (punto 9.3)**

### **1. Campo di applicazione della norma UNI ISO 37001 nella Provincia autonoma di Trento (punto 4.3)**

Le fonti prese in considerazione nella lotta alla corruzione, qui rappresentate, attengono alla normativa europea e nazionale in materia, alle Linee guida ANAC, nonché a documenti prodotti dall'Amministrazione provinciale.

Nel sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, per "corruzione" si intendono tutte le condotte, assunte nell'ambito dell'attività amministrativa, in cui si riscontri un utilizzo improprio del potere attribuito volto al percepimento di un indebito vantaggio personale.

Le fattispecie rilevanti sono, quindi, significativamente più ampie di quelle disciplinate agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale e ricomprendono non solo tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, sia rilevato un malfunzionamento dell'Amministrazione dovuto all'utilizzo, per fini privati, delle funzioni attribuite.

La "prevenzione della corruzione" mira a identificare le misure organizzative più idonee al contenimento del rischio legato all'assunzione di decisioni non imparziali, potenzialmente prodromiche allo sviluppo di un ambiente favorevole all'annidarsi di fatti corruttivi in senso proprio.

L'ampio concetto di "corruzione" di cui sopra viene, così, identificato grazie all'analisi congiunta dei seguenti atti normativi e amministrativi, il cui elenco deve essere costantemente aggiornato e il cui rispetto deve essere garantito attraverso idoneo monitoraggio:

A) atti nazionali

- Titolo II del Libro II del Codice Penale;
- articoli 2635 ("Corruzione tra privati") e 2635 bis ("Istigazione alla corruzione tra privati") del Codice Civile;
- legge 11 settembre 2020, n. 120 di conversione del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 ("Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" - c.d. decreto semplificazioni);
- legge 9 gennaio 2019, n. 3 ("Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" - c.d. spazzacorrotti);
- legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione");
- intesa 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dei commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n.190;
- legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi");
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni");
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 ("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");
- decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ("Codice dei contratti pubblici");
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche");
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 ("Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall'articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190");
- legge 3 agosto 2009, n. 116 ("Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata

dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale”);

- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (“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”);
- legge 28 giugno 2012, n. 110 (“Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999”);
- art. 34-bis del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 (“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”. Art. 34-bis. “Autorità nazionale anticorruzione”);
- decreto legge 25 maggio 2016, n. 97 (“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”);
- legge 30 novembre 2017, n. 179 (“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”);

#### A1) provvedimenti ANAC e Dipartimento della Funzione Pubblica

- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica 25 gennaio 2013, n. 1 (“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”);
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica 19 luglio 2013, n. 2 (“Attuazione della trasparenza”);
- PNA 2013 (Piano Nazionale Anticorruzione);
- delibere CiVIT nn. 105 del 2010, 2 del 2012, 50 del 2013 in materia di predisposizione e aggiornamento del PTTI;
- delibera CiVIT n. 71 del 2013 in materia di attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013;
- delibera CiVIT n. 75 del 2013 in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni;
- delibera CiVIT n. 77 del 2013 in materia di attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità;
- delibera ANAC n. 144 del 2014 in materia di obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni;
- delibera ANAC n. 148 del 2014 in materia di attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità;
- determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12 (“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”);
- delibera ANAC 3 agosto 2016, n. 831 (“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”);
- determinazione ANAC 3 agosto 2016, n. 833 (“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.



Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”);

- determinazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1309 (“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, del D.Lgs n. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»”);
- determinazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310 (“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”);
- determinazione ANAC 8 marzo 2017, n. 241 (“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”);
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 2017 (“attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA)”);
- deliberazione ANAC 22 novembre 2017, n. 1208 (“Approvazione definitiva aggiornamento PNA 2017”);
- deliberazione ANAC 21 novembre 2018, n. 1074 (“Approvazione definitiva aggiornamento PNA 2018”);
- deliberazione ANAC 26 marzo 2019, n. 215 (“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera lquater, del d.lgs. n. 165 del 2001”);
- Deliberazione ANAC 13 novembre 2019, n. 1064 (“Approvazione definitiva aggiornamento PNA 2019”);
- deliberazione ANAC 19 febbraio 2020, n. 177 (“Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”);

## B) atti provinciali

### B) – 1 – In materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

- Piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento (P.T.P.C.);
- Codice di comportamento, approvato con deliberazione della Giunta provinciale 18 luglio 2014, n. 1217;
- Relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della corruzione (dal 2019 anche Responsabile della trasparenza) predisposte ai sensi dell’art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 e s.m.i., redatte in base ai modelli predisposti dall’ANAC e pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente” nella sezione “Altri contenuti – Corruzione” del sito istituzionale dell’Ente;

### B) – 2 – In materia di contesto istituzionale/organizzativo e personale

- legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (“Revisione dell’ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento”);
- deliberazione della Giunta provinciale 28 aprile 2014, n. 625, come modificata con deliberazione della Giunta provinciale 13 aprile 2015, n. 583 (“Misure di contrasto alla corruzione: individuazione degli incarichi esterni vietati ai dipendenti”);

- decreto del Presidente della Giunta Provinciale 26 novembre 1998, n. 35-107/Leg (“Regolamento recante «Funzioni dei consigli di amministrazione e competenze dei dirigenti delle agenzie di cui all'articolo 65 della legge provinciale 3 aprile 1997, n.7»”);
- decreto del Presidente della Provincia 4 luglio 2008, n. 24-131/Leg. (“Regolamento avente ad oggetto «Sistema dei controlli interni sull'attività amministrativa della Provincia autonoma di Trento»”);
- art. 33 e Allegato A della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (“Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino”);

#### B) – 3 – In materia di attività amministrativa, pubblicità e trasparenza

- legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 (“Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo”);
- legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 (“Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5”);

#### B) – 4 – In materia di attività contrattuale

- legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (“Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della provincia autonoma di Trento”);
- legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 (“Recepimento della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, e della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990. Modificazione della legge provinciale sull'energia 2012”);
- legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 (“Norme in materia di lavori pubblici di interesse provinciale e per la trasparenza negli appalti”);
- nota dell'Agenzia provinciale per gli appalti e per i contratti 19 luglio 2016, prot. n. 384752, recante la Circolare n. 1 del 2016 di APAC “prime indicazioni per l’inserimento negli atti di gara e nei documenti contrattuali di clausole intese alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, ai sensi dell’art. 18 comma 7 del Piano di prevenzione della corruzione 2016-2018 della Provincia Autonoma di Trento”);
- nota dell'Agenzia provinciale per gli appalti e per i contratti 22 novembre 2016, prot. n. 625020, indicante le clausole da inserire nei contratti di appalto ai fini di raggiungere il patto di integrità, ai sensi dell’art. 1, comma 17, legge n. 190 del 2012;
- deliberazione della Giunta provinciale 13 marzo 2020, n. 307 (“Adozione delle linee guida per l'uniforme applicazione del principio di rotazione ai sensi degli articoli 4 e 19 ter della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2);
- legge provinciale 23 marzo 2020, n. 2 (“Misure urgenti di sostegno per le famiglie, i lavoratori e i settori economici connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 e altre disposizioni”);
- legge provinciale 13 maggio 2020, n. 3 (“Ulteriori misure di sostegno per le famiglie, i lavoratori e i settori economici connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 e conseguente variazione al bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2020 – 2022”);

#### B) – 5 – In materia di società provinciali

- deliberazione della Giunta provinciale 2 novembre 2015, n. 1909 (“Approvazione delle «Linee guida per il riassetto delle società provinciali»”);
- deliberazione della Giunta provinciale 12 aprile 2019, n. 514 (“adozione del Programma triennale per la riorganizzazione e il riassetto delle società provinciali per il periodo 2018-2020”);
- deliberazione della Giunta provinciale 3 luglio 2020, n. 927 (“Aggiornamento della deliberazione n. 1634 di data 13 ottobre 2017, avente ad oggetto «Approvazione delle disposizioni in materia di gestione coordinata delle partecipazioni societarie della Provincia e di gestione ed organizzazione delle società controllate dalla Provincia. Atti conseguenti»”);
- deliberazione della Giunta provinciale 17 luglio 2020, n. 1009 (“Adozione del documento denominato "Prima relazione sullo stato di attuazione del Programma triennale per la riorganizzazione e il riassetto delle società provinciali per il periodo 2018-2020", approvato con deliberazione giuntale n. 514 di data 12 aprile 2019”);
- deliberazione della Giunta provinciale 4 dicembre 2020, n. 2019 (“Approvazione del "Programma triennale per la riorganizzazione e il riassetto delle società provinciali 2020-2022", ai sensi e per gli effetti dell'articolo 18 della legge provinciale 10 febbraio 2005, n. 1;

#### B) – 6 – In materia di razionalizzazione dei controlli sulle imprese

- deliberazione della Giunta provinciale 31 marzo 2017, n. 479 (“Approvazione delle direttive ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10, e del «Piano di azione per la razionalizzazione dei controlli sulle imprese»”);
- deliberazione della Giunta provinciale 31 marzo 2017, n. 480 (“Accordo di collaborazione con ACCREDIA, l'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, lettera f), della legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10. Approvazione della schema di Accordo”);
- deliberazione della Giunta provinciale 15 giugno 2018, n. 983 (“Accordo di collaborazione istituzionale tra la Provincia autonoma di Trento e l'UNI Ente Nazionale Italiano di Unificazione, finalizzato alla redazione ed approvazione di Prassi di Riferimento, come misura di razionalizzazione e semplificazione dei controlli sulle imprese. Approvazione dello schema di Accordo. Impegno di spesa Euro 50.000,00 IVA inclusa ai sensi di legge. CIG 7480167D12”);
- deliberazione della Giunta provinciale 10 agosto 2018, n. 1411 (“Deliberazione della Giunta provinciale n. 479 del 31 marzo 2017, recante in oggetto: "Legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10, (Interventi urgenti per favorire la crescita e la competitività del Trentino). Approvazione delle direttive ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10, e del Piano di azione per la razionalizzazione dei controlli sulle imprese": sostituzione dell'allegato B) "Piano di azione per la razionalizzazione dei controlli sulle imprese" e dell'allegato C) "Indicazione delle strutture competenti"”);
- deliberazione della Giunta provinciale 19 luglio 2019, n. 1070 (“Modifica dell'Accordo di collaborazione istituzionale tra la Provincia autonoma di Trento e l'UNI Ente Nazionale Italiano di Unificazione, finalizzato alla redazione ed approvazione di Prassi di Riferimento, come misura di razionalizzazione e semplificazione dei controlli sulle imprese”);

- deliberazione della Giunta provinciale 25 giugno 2020, n. 852 (“Proroga della durata dell'Accordo di collaborazione istituzionale tra la Provincia autonoma di Trento e l'UNI Ente Nazionale Italiano di Unificazione, finalizzato alla redazione ed approvazione di Prassi di Riferimento, come misura di razionalizzazione e semplificazione dei controlli sulle imprese”).

La norma UNI ISO 37001, al punto 4.3, evidenzia la necessità di determinare il campo di applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

Con riferimento alla Provincia autonoma di Trento:

***“Ente Territoriale dotato di funzioni normative ed amministrative esercitate attraverso l’adozione di leggi, regolamenti provinciali e provvedimenti amministrativi ai sensi dello Statuto di Autonomia e delle relative norme di attuazione. Erogazione di servizi pubblici territoriali, anche attraverso soci in affari<sup>1</sup> o propri enti strumentali, su cui l’Ente esercita poteri di indirizzo e controllo anche tramite partecipazione e/o controllo al capitale e/o vincoli contrattuali e/o amministrativi”.***

La Provincia autonoma di Trento ha deciso di implementare il sistema UNI ISO 37001, integrandolo, a livello organizzativo e operativo, con il sistema di conformità già risultante dall’attuazione della legge n. 190 del 2012 da cui deriva l’obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottato con delibera della Giunta provinciale (organo direttivo, vedi meglio *infra*) in esecuzione del Piano Nazionale Anticorruzione.

La norma UNI ISO 37001 prevedendo l’adesione volontaria, presuppone di conformarsi agli obblighi di legge già applicabili, rispetto ai quali, il sistema di gestione, rappresenta uno strumento finalizzato al miglioramento del controllo dei rischi corruttivi.

In forza dell’obbligo di cui alla legge n. 190 del 2012, relativo all’adozione di un sistema di prevenzione del rischio di corruzione da parte della Provincia autonoma di Trento, il campo di applicazione della norma include tutti i processi e attività a rischio non basso di corruzione.

In applicazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022 della Provincia autonoma di Trento e dei relativi Allegati, nel corso dell’anno 2020 sono stati nuovamente mappati i processi della Provincia, con contestuale analisi dei rischi corruttivi al fine di adeguare il sistema alle nuove norme introdotte con il PNA 2019.

## **2. Esigenze e aspettative degli stakeholder relativamente alla Provincia autonoma di Trento (punto 4.2)**

La Provincia autonoma di Trento deve individuare gli stakeholder rilevanti per il sistema di gestione, i requisiti dei medesimi nonché le loro esigenze e aspettative.

<sup>1</sup> Si precisa che, secondo il punto 3.26 della norma UNI ISO 37001, “soci in affari” sono le parti esterne con le quali l’amministrazione ha o progetta di stabilire una qualsivoglia forma di relazione commerciale: nel contesto provinciale si identificano, quindi, da un lato con acquirenti e venditori, appaltatori e sub-appaltatori, consulenti ed esperti, dall’altro lato con le società controllate e partecipate. Al riguardo si richiama la precisazione fatta in premessa relativa alle definizioni della norma ISO 37001, ideate per l’applicazione anche in realtà private.

Per parte interessata (o stakeholder) deve intendersi la persona oppure l'organizzazione che può influenzare, essere influenzata, o percepire se stessa come influenzata da una decisione o attività.

Le parti interessate possono essere tanto interne quanto esterne all'organizzazione.

Con riferimento alla Provincia autonoma di Trento, ai sensi del punto 4.2 della norma UNI ISO 37001, si definiscono:

- l'“**organo direttivo**”: l'organo che detiene la responsabilità definitiva e l'autorità per gestire l'attività, l'amministrazione e le politiche dell'organizzazione a cui fa capo l'alta direzione. Nel contesto provinciale si identifica con la Giunta provinciale. A detto organo spettano i compiti *sub* punto 5.1.1 della norma UNI ISO 37001;
- l'“**alta direzione**”: la persona o gruppo che, al livello più elevato, dirige o controlla l'organizzazione. Nel contesto provinciale si identifica con il **Direttore generale**. A detto organo spettano i compiti *sub* punto 5.1.2 della norma UNI ISO 37001;
- il “**personale**”: nel contesto provinciale si identifica con il Direttore generale, i Dirigenti, i Direttori e gli altri dipendenti inseriti nelle varie categorie professionali con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato e comunque come meglio specificato al punto 3.25 della norma UNI ISO 37001;
- i “**soci in affari**”: le parti esterne con le quali l'amministrazione ha o progetta di stabilire una qualsivoglia forma di relazione commerciale. Nel contesto provinciale si identificano da un lato con acquirenti e venditori, appaltatori e subappaltatori, consulenti ed esperti, dall'altro lato con le società controllate e partecipate. Al riguardo si richiama la precisazione fatta in precedenza relativa alle definizioni della norma ISO 37001, ideata per l'applicazione anche in realtà private.

Gli stakeholder rilevanti per il sistema di gestione della prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Trento, interni ed esterni, sono indicati nella seguente tabella, unitamente alle loro possibili aspettative, in relazione all'applicazione dello standard UNI ISO 3700, in ogni caso modificabili in base al confronto con gli stessi o con Ente di certificazione.

Attori coinvolti	Compiti	Esempi di aspettative
Consiglio Provinciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• approva i disegni di legge provinciale in materia di anticorruzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• presentazione del disegno di legge da parte dell'organo direttivo;</li> <li>• informazione di eventuali problemi/aspettative da parte dei consiglieri mediante interrogazioni eccetera</li> </ul>
Giunta Provinciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• definisce la politica per il contrasto ai fenomeni corruttivi e per la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;</li> <li>• designa il RPCT, pena</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• migliore considerazione dell'amministrazione provinciale come sostanzialmente sana dal punto di vista dell'anticorruzione da parte del sostrato socio-economico trentino, con</li> </ul>

	<p>l'irrogazione di sanzioni da parte di ANAC;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPC o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, pena l'irrogazione di sanzioni da parte di ANAC;</li> <li>• adotta l'aggiornamento del Codice di comportamento;</li> <li>• adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. In particolare, individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;</li> <li>• al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività (art. 41 del d.lgs. 97/2016), dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al Responsabile della prevenzione della corruzione le funzioni e poteri idonei;</li> <li>• esercita le funzioni previste dalla norma UNI ISO 37001 al punto 5.1.1;</li> <li>• effettua il riesame di cui al punto 9.3.2 della norma UNI ISO 37001</li> </ul>	<p>conseguente maggiore attrattività e competitività del Trentino;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rapporto collaborativo con gli stakeholder, in modo da avviare un dialogo che assicuri la conciliazione delle relative aspettative</li> </ul>
Direzione generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• assicura, previa attenta progettazione, adeguatezza, efficacia e miglioramento continuo del sistema di gestione;</li> <li>• designa il soggetto che esercita i compiti della funzione di conformità di cui al punto 5.3.2 della norma UNI ISO 37001;</li> <li>• diffonde adeguatamente la policy e la cultura anticorruzione sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione;</li> <li>• incoraggia l'utilizzo di procedura di segnalazione di atti di corruzione presunti e certi;</li> <li>• effettua il riesame di cui al punto 9.3.1 della norma UNI ISO 37001</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• migliore considerazione dell'amministrazione provinciale come sostanzialmente sana dal punto di vista dell'anticorruzione da parte del sostrato socio-economico trentino, con conseguente maggiore attrattività e competitività del Trentino;</li> </ul>
Responsabile per la	<ul style="list-style-type: none"> <li>• è nominato nella figura del Dirigente dell'Unità di missione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• maggiore attenzione e collaborazione da parte di tutta la</li> </ul>

<p>Prevenzione della corruzione</p>	<p>strategica affari generali della Presidenza, segreteria della Giunta e trasparenza Dott. Luca Comper, come da deliberazione della Giunta Provinciale n° 2211 del 20.12.2019;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• propone alla Giunta l'adozione del PTPC e i suoi aggiornamenti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale;</li> <li>• propone la modifica del Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;</li> <li>• definisce, d'intesa con il Dirigente competente in materia di personale, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;</li> <li>• individua, anche su indicazione dei Dirigenti competenti, il personale da inserire in attività di formazione e/o aggiornamento sui temi dell'etica e della legalità;</li> <li>• redige, entro il 15 dicembre di ogni anno, o diverso termine stabilito dall'ANAC, una relazione sui risultati dell'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale;</li> <li>• svolge le funzioni ed i compiti allo stesso assegnati, operando il necessario raccordo e coordinamento di tutte le unità organizzative;</li> <li>• si raccorda con i Dirigenti e i responsabili dei servizi ai fini della verifica dell'attuazione delle misure del Piano;</li> <li>• esercita anche le funzioni di Responsabile della trasparenza (RT);</li> <li>• al fine di assicurare l'effettivo</li> </ul>	<p>struttura provinciale, nonché degli enti strumentali e delle società controllate e partecipate, per la realizzazione della policy anticorruzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sinergia con il contesto esterno per la realizzazione della medesima policy</li> </ul>
-------------------------------------	---	--

	<p>inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), sollecita l'individuazione del RASA e provvede a indicarne il nome all'interno del PTPC;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• individua nel PTPC eventuali "referenti" per svolgere attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure, fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT;</li> <li>• esercita i compiti della funzione di conformità previsti dalla norma UNI ISO 37001 al punto 5.3.2;</li> <li>• verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche tenuto conto di eventuali proposte formulate dai Dirigenti e responsabili dei servizi in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;</li> <li>• riferisce alla Giunta provinciale sull'attività svolta, ogniqualvolta necessario;</li> <li>• cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento e dei suoi aggiornamenti, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001 la pubblicazione sul sito istituzionale nonché la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;</li> <li>• pone in essere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;</li> <li>• segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, al Servizio per il</li> </ul>	
--	--	--



	<p>personale, competente in materia di procedimenti disciplinari, le situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• indica all'Ufficio competente per l'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>• segnala alla Giunta e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>• assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, occupandosi dei casi di riesame (art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013);</li> <li>• segnala all'ANAC, in aggiunta al caso di revoca, eventuali misure discriminatorie dirette o indirette nei suoi confronti comunque collegate allo svolgimento delle sue funzioni;</li> <li>• effettua il riesame di cui al punto 9.4 della norma UNI ISO 37001</li> </ul>	
Nucleo di Valutazione dei Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica annualmente la rispondenza dei risultati dell'attività svolta dalla dirigenza alle prescrizioni e agli obiettivi stabiliti dalle disposizioni normative e nei programmi della Giunta provinciale, nonché della corretta ed economica gestione delle risorse, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa;</li> <li>• verifica l'adempimento degli obblighi di trasparenza, redigendo apposita attestazione soggetta a pubblicazione in Amministrazione trasparente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coerenza fra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di performance, nella direzione di contribuire ad aumentare il livello di affidabilità del sistema trentino in materia di anticorruzione</li> </ul>
Referenti anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinano gli adempimenti anticorruzione della struttura di primo livello per la quale sono incaricati e di quelle da essa dipendenti e supportano gli adempimenti alle stesse afferenti, relazionandone nella relazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• più intensa collaborazione da parte di tutte le strutture per le quali sono referenti negli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, alla luce del sistema di valori che anche la certificazione UNI ISO</li> </ul>

	<p>annuale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• propongono eventuali modifiche ed aggiornamenti al PTPC;</li> <li>• collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione del Piano</li> </ul>	37001 corrobora
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborano con il Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi dell'articolo 16, comma 1 lettere l bis), l ter) e l quater) e dell'articolo 17 del d.lgs. 165/2001 (secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013);</li> <li>• a tutti i Dirigenti sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio, informazione e comunicazione, azione diretta in materia di prevenzione della corruzione, con conseguenti responsabilità. I Dirigenti partecipano al processo di gestione del rischio: in particolare, i dirigenti preposti alle attività amministrative a più elevato rischio di corruzione forniscono collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione del Piano;</li> <li>• collaborano con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, tenendo presente che la mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile per la prevenzione della corruzione da parte dei soggetti obbligati è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente, come stabilito dal codice di comportamento;</li> <li>• attuano le misure individuate nel Piano e nei suoi allegati;</li> <li>• propongono eventuali modifiche ed aggiornamenti al PTPC;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adesione convinta da parte di tutti i dipendenti, in particolare di coloro che sono preposti a processi aventi rischio corruttivo superiore al basso, all'attuazione di tutte le misure di prevenzione anticorruzione e trasparenza;</li> <li>• definizione ed implementazione di protocolli di legalità nei confronti dei soci in affari ritenuti rilevanti;</li> <li>• formazione specifica e continua in materia di anticorruzione e trasparenza per le loro strutture nonché per il loro incarico dirigenziale</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;</li> <li>• hanno obblighi di collaborazione, monitoraggio, azione diretta in materia di prevenzione della corruzione;</li> <li>• collaborano con il Responsabile nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione del Piano;</li> <li>• vigilano sul rispetto delle misure previste per la prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti della struttura cui il Dirigente/responsabile è preposto;</li> <li>• monitorano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nella struttura a cui sono preposti e forniscono i relativi esiti al Responsabile nel rispetto della tempistica indicata dal presente Piano;</li> <li>• attuano la rotazione del personale per quanto di propria competenza in attuazione di quanto previsto dal Piano</li> </ul>	
Tutto il personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osserva il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti, nonché il Codice di comportamento;</li> <li>• deve informare tempestivamente il proprio diretto superiore o il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso risultino comportamenti illeciti, anomalie, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti stessi o qualsiasi altro caso di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nel Piano e nel suo aggiornamento delle quali viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, così esercitando una funzione di controllo diffuso, dall'interno, sull'operato dell'Amministrazione alle cui dipendenze lavora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscibilità delle regole e chiarezza delle medesime, nonché delle relative sanzioni;</li> <li>• conoscenza delle criticità, con particolare riferimento ai processi aventi un livello di rischio superiore al basso;</li> <li>• adeguata formazione in materia di anticorruzione e trasparenza;</li> <li>• rispetto del principio di trasparenza;</li> <li>• tutela del segnalante eventuali illeciti;</li> <li>• efficaci meccanismi di gestione di eventuali conflitti di interessi;</li> <li>• gestione delle risorse umane, finanziarie e materiali efficiente e trasparente, tale da rendere concretamente possibile il rispetto delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza</li> </ul>
Dipartimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• espleta tutte le funzioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• costante collaborazione con il</li> </ul>

<p>Organizzazione. , personale e affari generali e Servizio per il personale</p>	<p>disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• provvede all'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti (Allegato N/1 al Contratto collettivo)</li> <li>• esamina le segnalazioni di violazione del Codice di comportamento;</li> <li>• raccoglie le condotte illecite accertate e sanzionate;</li> <li>• collabora con il Responsabile in relazione alle necessità connesse alle attività formative;</li> <li>• provvede a quanto necessario alla programmazione e alla realizzazione degli interventi formativi;</li> <li>• assicura le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione;</li> <li>• monitora il rispetto del Codice di comportamento, nonché di quanto espressamente richiesto dal Codice stesso;</li> <li>• garantisce il necessario collegamento tra il Piano anticorruzione, il Piano e la relazione sulla Performance, il sistema di misurazione e valutazione della performance, il Piano Formativo e gli altri strumenti di programmazione;</li> <li>• cura l'aggiornamento Registro della deleghe;</li> <li>• propone le soluzioni contrattuali relative al Codice di comportamento</li> </ul>	<p>RPCT, in particolare per le segnalazioni di illecito;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborazione da parte dell'intera amministrazione provinciale per il rispetto della policy anticorruzione</li> </ul>
<p>Sindacati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• il PNA 2019 prevede che debba essere data preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali circa i criteri generali di rotazione. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazione e proposte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coinvolgimento nella elaborazione e gestione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anche alla luce del ruolo che agli stakeholder riconosce la certificazione UNI ISO 37001, sia ai fini dell'ottenimento che del mantenimento della medesima</li> </ul>

<p>Comunità globale (generazioni presenti e future)</p> <p>Utenti</p> <p>Associazioni di categoria e organismi paritetici</p> <p>Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• si impegnano a conoscere, rispettare e diffondere la policy e la cultura anticorruzione della Provincia autonoma di Trento;</li> <li>• si impegnano a segnalare eventuali illeciti mediante il <i>whistleblowing</i>;</li> <li>• si avvalgono dell'istituto dell'accesso, nelle sue varie forme, così sollecitando il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ed effettuando un controllo diffuso sull'operato della Provincia;</li> <li>• partecipano attivamente alle scelte istituzionali;</li> <li>• incidono sul profilo reputazionale dell'Ente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aumento di una cultura diffusa di contrasto alla corruzione nonché di sostegno all'etica e alla legalità;</li> <li>• rispetto del principio di trasparenza ed effettività del diritto di accesso;</li> <li>• assenza di fenomeni corruttivi all'interno del territorio provinciale;</li> <li>• possibilità di partecipare alle scelte istituzionali;</li> <li>• miglioramento della reputazione della propria comunità in termini di contrasto alla corruzione</li> </ul>
<p>Enti territoriali</p> <p>Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nel rapporto con cittadini/utenti per l'erogazione di servizi, devono porre la necessaria attenzione sui possibili rischi;</li> <li>• collaborano nel contrastare i fenomeni corruttivi;</li> <li>• attuano un controllo diffuso sull'operato della Provincia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coerenza fra la policy anticorruzione della Provincia e quelle degli altri enti;</li> <li>• riconoscimento del ruolo degli enti locali nella gestione e contrasto dei fenomeni corruttivi;</li> <li>• partecipazione all'elaborazione della politica anticorruzione, anche tramite il Consiglio delle autonomie locali;</li> <li>• collaborazione fra enti nella gestione dei fenomeni corruttivi;</li> <li>• collaborazione fra enti nella formazione in materia di anticorruzione</li> </ul>
<p>Società controllate e partecipate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• si impegnano ad apprendere, rispettare e diffondere la policy e la cultura anticorruzione della Provincia autonoma di Trento;</li> <li>• adottano MOG ex d.lgs. 231/2001 o altre misure organizzative per la prevenzione della corruzione;</li> <li>• devono rispettare le norme in materia di trasparenza;</li> <li>• devono nominare (obbligatoriamente o facoltativamente) il RPCT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rispetto di standard in materia di anticorruzione e trasparenza analoghi a quelli del contesto provinciale;</li> <li>• aumento di una cultura diffusa di contrasto alla corruzione nonché di supporto ad etica e legalità;</li> <li>• miglioramento della reputazione propria e della propria comunità in termini di contrasto alla corruzione</li> </ul>
<p>Appaltatori Subappaltatori</p> <p>Acquirenti Venditori</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• si impegnano a rispettare il Codice di Comportamento, pena la risoluzione del contratto;</li> <li>• si impegnano a rispettare la policy anticorruzione della</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rispetto di standard in materia di anticorruzione e trasparenza analoghi a quelli provinciali;</li> <li>• aumento di una cultura diffusa di contrasto alla corruzione nonché</li> </ul>

Consulenti Esperti Collaboratori a qualsiasi titolo	Provincia autonoma di Trento; <ul style="list-style-type: none"> <li>nel monitorare le fasi del rapporto commerciale, attuano un controllo diffuso sull'operato della Provincia</li> </ul>	di supporto all'etica e alla legalità
Enti di verifica esterna (UNI, ACCREDIA)  Enti pubblici di controllo sovranazionali, nazionali e locali (es. Corte dei conti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>effettuano attività di normazione volontaria;</li> <li>attestano la competenza, l'indipendenza e l'imparzialità degli organismi di certificazione;</li> <li>esercitano funzioni giurisdizionali e di controllo e vigilanza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>aumento di cultura diffusa di contrasto alla corruzione, etica e legalità;</li> <li>garantire il rispetto, da parte della Provincia, di leggi e contratti, inclusa la responsabilità amministrativo-contabile;</li> <li>formazione in materia di anticorruzione per tutti coloro che operano nel contesto provinciale</li> </ul>

### 3. La dichiarazione di Policy di cui al punto 5.2 della norma UNI ISO 37001 (punto 5.2)

Di seguito si riporta il testo della “Dichiarazione di policy di cui al punto 5.2 della norma UNI ISO 37001”:

#### ***Dichiarazione di policy di cui al punto 5.2 della norma UNI ISO 37001***

*In osservanza delle normative nazionali ed internazionali, nonché in applicazione di quanto previsto al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento e dal Codice di comportamento, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1217 del 18 luglio 2014, la Provincia non tollera la corruzione in qualsivoglia forma.*

*In particolare, in relazione all'attività - attuale o potenziale - dell'Ente e, comunque, per ogni ambito di attività di interesse dell'Ente stesso, i destinatari della Policy **non** devono:*

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare un terzo a dare o pagare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità, anche non economiche, ad un terzo (che sia Pubblico Ufficiale, oppure Incaricato di Pubblico Servizio oppure un privato) come incentivo o ricompensa, per agire od omettere azioni in relazione alle mansioni di taluno, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il destinatario operano;*
- richiedere od accettare, o autorizzare un terzo a richiedere od accettare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità, anche non economiche, da un terzo (un privato oppure, in ipotesi, anche un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio) come incentivo o ricompensa per agire od omettere azioni in relazione alle proprie mansioni, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il destinatario operano.*

*Sono inoltre vietate le condotte illecite meglio specificate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento e nel Codice di comportamento.*

*La violazione delle regole di cui alla presente Policy, oltre a costituire una violazione del Piano triennale e del Codice di comportamento, può esporre la Provincia autonoma di Trento e le società controllate o partecipate dalla medesima al rischio di sanzioni, nonché a un grave danno reputazionale.*

*In applicazione del principio “zero tolerance”, la Provincia autonoma di Trento non ammette eccezioni alle prescrizioni e ai divieti di cui alla presente Policy. Si precisa come la convinzione di agire a vantaggio della Provincia non possa giustificare in alcun modo l’adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.*

*La Provincia autonoma di Trento incoraggia il Personale affinché ogni dubbio sia sollevato tempestivamente e rappresentato al proprio superiore gerarchico. La Provincia autonoma di Trento garantisce che nessun dipendente sia sanzionato, licenziato, demansionato, sospeso, trasferito o discriminato in alcun modo (i) per essersi rifiutato di adottare una condotta illecita, anche se da tale rifiuto siano derivate conseguenze pregiudizievoli, di carattere patrimoniale e non, per la Provincia autonoma di Trento, né (ii) per aver effettuato una segnalazione in buona fede in merito a violazioni della normativa anticorruzione o della Policy.*

*La “funzione di conformità per la prevenzione della corruzione” di cui al punto 5.3.2 della norma UNI ISO 37001 è stata assegnata, all’interno dell’organizzazione provinciale, al dott. Luca Comper, Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento, avente l’autorità e l’indipendenza richiesti dalla norma. In particolare, con riferimento al requisito dell’autorità si rileva che, nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il soggetto designato dispone di sufficienti poteri - tanto da parte dell’organo direttivo, ossia la Giunta provinciale, quanto da parte dell’alta direzione, ossia il Direttore generale - per espletare efficacemente la funzione di conformità. Relativamente all’indipendenza, si esclude che il soggetto designato sia personalmente coinvolto nelle attività della Provincia autonoma di Trento esposte ad alto rischio di corruzione.*

*In conclusione, la Provincia autonoma di Trento si impegna a soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ed il relativo miglioramento continuo, nel rispetto delle misure previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, dalla normativa provinciale in materia di anticorruzione e trasparenza e grazie al monitoraggio continuo relativo agli adempimenti ivi previsti”.*

La dichiarazione di Policy:

- è disponibile in forma documentata;

- è prossima alla divulgazione interna all’organizzazione, ovvero a tutti i dipendenti della Provincia, delle società controllate e degli enti strumentali. Con apposita circolare esplicativa verrà trasmessa e costituirà atto di indirizzo per le società controllate. Ai dirigenti e direttori, aventi la responsabilità delle strutture a maggior rischio, verrà fatto sottoscrivere precipuo impegno. La politica anticorruzione verrà inserita all’interno dei corsi di formazione rivolti al personale in materia di anticorruzione. Per quanto riguarda i neoassunti, è prevista la sottoscrizione, al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di uno specifico impegno, articolato nel modo che segue: “ART. ... Il Signor ..... si impegna al rispetto del codice di comportamento sottoscritto unitamente al presente contratto. La violazione degli obblighi derivanti dal predetto Codice, può

*comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di lavoro, come previsto dalla normativa e dalla Policy della Provincia in materia di prevenzione della corruzione di cui al punto 5.2 della norma UNI ISO 37001”;*

- è prossima alla divulgazione esterna ai soci in affari considerati non irrilevanti per rischi corruttivi. La Provincia si impegna a integrare progressivamente i protocolli di legalità in materia di contratti pubblici di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con l’inserimento di una clausola relativa alla conoscenza e al rispetto della politica anticorruzione. La sottoscrizione di tale impegno verrà chiesto anche alle società controllate e partecipate;

- è prossima a essere resa disponibile alle parti terze attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia autonoma di Trento, sul sito dedicato alle minoranze linguistiche con traduzione in ladino, mocheno e cimbri, sulla pagina web di EUSALP in lingua inglese, tedesca e francese. Al fine di una diffusione più capillare verrà comunicata anche attraverso apposito comunicato stampa dell’Ufficio Stampa della Provincia autonoma di Trento;

- si dà mandato all’Apran di inserire la Policy nell’ambito della prossima contrattazione collettiva, modificando l’Allegato N/1 del contratto collettivo (Codice di comportamento).

#### **4. Deleghe nel processo decisionale (punto 5.3.3)**

Con riferimento al corretto monitoraggio delle deleghe nel processo decisionale, che sussistono laddove l’alta direzione (vedi *infra*) deleghi a membri del personale l’autorità di assumere decisioni in relazione alle quali possa esistere rischio di corruzione superiore al basso oppure preveda la possibilità di farsi sostituire in toto o in parte, si prevede l’istituzione, di un Registro per le deleghe, suddiviso in due sezioni, a seconda che la delega sia da Dirigente generale a Dirigente o da Dirigente a Direttore, in base agli articoli 16, 17 e 31 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (“Revisione dell’ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento”). Tale Registro dovrà essere oggetto di revisione annuale attraverso l’attivazione di un puntuale Censimento.

Circa l’adeguatezza dei decisori delegati, si evidenzia come, ai sensi degli articoli 22 bis e 30 bis della citata legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, le qualifiche di Dirigente e Direttore si acquistino, di regola, tramite concorso pubblico per titoli e per esami: tale modalità di reclutamento del personale garantisce il controllo circa il livello qualitativo di coloro che si trovano ad assumere decisioni delegate, selezionati per le loro dimostrate capacità tecniche.

Per quanto concerne luoghi e settori di intervento, si ricorda che la Provincia autonoma di Trento è Ente territoriale avente competenze generali, come meglio specificato *supra* nel definire il campo di applicazione del sistema di gestione ai sensi del punto 4.3 della norma UNI ISO 37001.

La natura e l’entità delle interazioni con i “pubblici ufficiali” sono significative e avvengono nell’ambito dei rapporti istituzionali laddove l’ente Provincia si rapporta con organi legislativi, con altri Enti pubblici, nonché con autorità giurisdizionali. I rapporti di natura interorganica e intersoggettiva coinvolgono tutti i livelli istituzionali, con particolare intensità per quelli relativi al “sistema territoriale regionale integrato” di cui all’art. 79 dello Statuto speciale per il Trentino - Alto Adige, ossia Regione, Province, relativi enti e organismi strumentali, Enti locali, Aziende sanitarie, Università, Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e altri enti e organismi a ordinamento regionale e



provinciale finanziati da Regione e Province in via ordinaria. I rapporti coinvolgono tanto gli organi legislativi (a titolo esemplificativo, il Consiglio provinciale, il Parlamento nazionale ed il Parlamento europeo) quanto quelli giurisdizionali (a titolo esemplificativo il Tribunale Regionale di giustizia amministrativa, il Consiglio di Stato, il Tribunale ordinario e la Corte dei conti).

## **5. Informazioni documentate (punto 7.5)**

Il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione dell'organizzazione deve comprendere:

- a) le informazioni documentate espressamente richieste;
- b) le informazioni documentate che l'organizzazione reputa necessarie per organizzare il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

Queste indicazioni risultano necessarie al fine di mantenere il pieno controllo del sistema di gestione, garantendone il costante aggiornamento. La gestione delle informazioni, in base alla norma UNI ISO 37001, prevede l'applicazione di un accurato processo di gestione, controllo e archiviazione dei documenti in sinergia con altri eventuali sistemi di gestione. Le informazioni documentate possono infatti essere conservate, sia come parte del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, che come parte di altri sistemi di gestione. Le informazioni documentate devono essere integrate e coerenti con il sistema di conformità complessivo della Provincia autonoma di Trento, comprese le previsioni della norma UNI ISO 37001.

La Provincia autonoma di Trento garantisce un soddisfacente livello di documentazione, atteso che risultano, come informazioni documentate, i seguenti elementi:

- **4.1** (“Comprendere l'organizzazione e il suo contesto”): informazione documentata all'interno del Piano triennale anticorruzione;
- **4.3** (“Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione”): informazione documentata all'interno del presente allegato;
- **4.5** (“Valutazione del rischio di corruzione”): attraverso il sito istituzionale è possibile accedere ai documenti di analisi dei rischi, ossia alle determinazioni con cui ciascuna struttura approva la propria mappatura; in base all'articolo 8, comma 3 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022 della Provincia autonoma di Trento il Piano 2021-2023 reca in allegato la tabella relativa ai processi di tutte le strutture provinciali, con relativa valutazione del rischio;
- **5.2** (“Politica per la prevenzione della corruzione”): informazione documentata all'interno del presente allegato, anche in relazione alla sua ricezione da parte del personale e dei soci in affari;
- **5.3.2** (“Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione”): informazione documentata nella determinazione di assegnazione dell'Alta direzione;
- **5.3.3** (“Deleghe nel processo decisionale”): informazione documentata all'interno del presente allegato e del costituendo Registro;
- **6.2** (“Obiettivi per la prevenzione della corruzione e pianificazione per il loro raggiungimento”): informazione documentata all'interno del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento;

- **7.2** (“Competenza”): informazione documentata all’interno degli atti dell’*iter* concorsuale (bando di concorso e atti successivi della procedura ad evidenza pubblica, pubblicati al link <http://www.concorsi.provincia.tn.it/>) e di quelli concernenti la successiva assunzione degli idonei (determinazione di assunzione del singolo dipendente e contratto di lavoro individuale); in ipotesi di mobilità o comando, rimane la regola della normale assunzione, a monte, del dipendente tramite concorso pubblico; le competenze del singolo dipendente vengono inoltre costantemente aggiornate dal Servizio del personale nel Libretto delle competenze, visibile all’interno dello Sportello per il Dipendente;
- **7.3** (“Consapevolezza e formazione”): informazione documentata all’interno del “Piano della formazione”, approvato ogni anno dalla Giunta provinciale e pubblicato, per garantire gli obblighi formativi di cui alla legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, che prevede anche l’obbligo di formazione anticorruzione, come declinato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento;
- **7.4** (“Comunicazione”): informazione documentata all’interno dei Piani per la comunicazione di alcune strutture provinciali;
- **7.5** (“Informazioni documentate”): informazione documentata all’interno del presente allegato;
- **8.2** (“Due diligence”): informazione documentata nei modi seguenti:
  - per l’assunzione del personale, si dà atto che la medesima avviene, di regola, mediante concorso pubblico. Di norma il candidato autodichiara nella domanda la sussistenza dei requisiti, a ciò fa seguito successiva verifica del casellario regolarmente documentata;
  - per il personale che opera nelle strutture a maggior rischio è previsto un colloquio con il responsabile del Dipartimento del personale, o suo delegato, puntualmente documentato;
  - per la verifica dell’insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, ogni anno ciascun dipendente ne deve dichiarare l’assenza. La dichiarazione circa la sussistenza di un conflitto di interesse deve essere resa nell’immediatezza della sopravvenienza, pena le sanzioni penali e disciplinari previste. In ipotesi di situazioni di mobilità o comando si presume che la verifica del casellario sia stata effettuata dall’ente di provenienza;
  - le verifiche relative ai soci in affari privati, relative al rispetto dei requisiti di cui all’art. 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (“Codice dei contratti pubblici”), vengono svolte nell’ambito della singola procedura sull’aggiudicatario e in base a una percentuale stabilita a discrezione della stazione appaltante. Tali verifiche sono puntualmente documentate (determinazioni di affidamento, verifiche casellario, verifiche DURC). Lo stesso avviene anche in ipotesi di affidamento diretto;
  - si aggiungono, quale utile chiave di lettura del sistema dei contratti all’interno della Provincia autonoma di Trento, le verifiche delle anomalie estratte dal Sistema informativo contratti osservatorio della Provincia (SICOPAT);
  - le segnalazioni all’Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari da parte del Responsabile per la Prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Trento, puntualmente documentate;
- **8.5** (“Attuazione dei controlli per la prevenzione della corruzione da parte di società

controllate e soci in affari”): informazione documentata in relazione ai controlli di cui alla apposita Sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento, in attuazione della delibera Anac 8 novembre 2017, n. 1134;

- **8.3** (“Controlli finanziari”): informazione documentata all’interno dei singoli pareri di regolarità contabile del Servizio Bilancio e ragioneria e del Servizio Entrate, finanza e credito necessari in relazione a tutti gli atti che implicano accertamento di entrata o impegno di spesa ed all’emissione dei mandati di pagamento; informazione documentata altresì in sede di eventuale verifica della Corte dei conti;
- **8.4** (“Controlli non finanziari”): informazione documentata e sull’adeguatezza dei comportamenti (dell’Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari), nonché all’interno degli atti relativi ai controlli di gestione (di competenza delle strutture interessate) e ai controlli interni di legalità e trasparenza sugli atti (dell’Ufficio di supporto per gli adempimenti in materia di anticorruzione e controlli interni);
- **8.7** (“Regali, ospitalità, donazioni e benefici simili”): informazione documentata all’interno del Codice di comportamento e dei controlli sul rispetto del medesimo da parte dell’Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari;
- **8.9** (“Segnalazione di sospetti”): informazione documentata nella sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento dedicata alle segnalazioni di illecito e grazie alla piattaforma *whistleblowing*;
- **8.10** (“Indagini e gestione della corruzione”): informazione documentata nella documentazione presso l’Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari e/o la Procura della Repubblica;
- **9.1** (“Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione”): informazione documentata nelle disposizioni attuative e finali del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento;
- **9.2** (“Audit interno”): informazione documentata all’interno del presente allegato, nonché nei verbali di audit redatti dagli auditors;
- **9.3** (“Riesame di direzione”): informazione documentata all’interno del presente allegato nonché nella sintesi dei risultati del riesame che l’Alta Direzione presenta all’Organo direttivo;
- **9.4** (“Riesame da parte della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione”): informazione documentata all’interno del presente allegato nonché in un Documento da redigere contestualmente alla Relazione annuale di competenza del Responsabile anticorruzione, non soggetto a ulteriore pubblicazione.

## **6. Audit interno (punto 9.2)**

L’audit interno è volto a verificare, attraverso le operazioni campionate, la correttezza dell’intero processo e del suo complessivo funzionamento, nonché l’adeguatezza delle misure di prevenzione.

Pertanto, l’attività di audit per le operazioni campionate fa riferimento all’intero processo e non solo

alla regolarità dell’atto conclusivo dello stesso.

Gli audit devono essere ragionevoli, proporzionati e basati sul rischio effettivo. Sono

costituiti da processi che riesaminano le procedure e corrispondono alla fase di controllo delle seguenti conformità:

- a) violazione delle prescrizioni previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento o dei requisiti del sistema di gestione anticorruzione, compresa la conformità alla UNI ISO 37001:2016;
- b) punti deboli e opportunità di miglioramento del sistema di gestione anticorruzione;
- c) efficace attuazione e manutenzione del sistema.

L'auditor, nel valutare la correttezza del processo dell'operazione, deve verificare sia l'attuazione delle misure di trattamento del rischio, sia l'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Tale attività termina con la redazione, da parte dell'auditor, di una relazione che può avere tre tipologie di esito:

- un giudizio di conformità, nel caso in cui non emerga alcun rilievo;
- un giudizio di conformità parziale, nel caso in cui emergano alcuni rilievi di lieve entità;
- un giudizio di non conformità grave, nel caso in cui emergano importanti carenze nell'ambito dell'operazione sottoposta a controllo (e di riflesso emergano dei rilievi critici sul processo al quale l'operazione afferisce).

La relazione contiene delle proposte per la risoluzione dei rilievi evidenziati.

Le informazioni documentate relative all'audit dell'operazione sono conservate come prova dell'attuazione del Programma di Audit e dei risultati dei singoli audit.

Gli auditors dovranno riportare i risultati, relativi ai singoli audit delle operazioni effettuate, ai dirigenti di competenza al fine di informarli degli esiti ottenuti.

I risultati degli audit vengono inviati alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione che, oltre alle misure da intraprendere per il superamento dei rilievi emersi, dovrà anche valutare e relazionare circa i risultati totali emersi dall'audit del campione di riferimento.

La Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione dovrà valutare se il risultato ottenuto sia soddisfacente al fine di dichiarare che i processi sottostanti quell'area di rischio (alta, media, bassa) siano identificabili come corretti, e, in caso contrario, potrà decidere di ampliare il campione, relativamente all'area di rischio (alta, media, bassa) in cui non si sia raggiunta una ragionevole certezza circa la correttezza dei relativi processi, con l'obiettivo di valutare la presenza di eventuali errori o carenze di tipo sistemico e porre opportuni rimedi.

La Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione dovrà infine riportare i relativi risultati all'Alta Direzione e, quando opportuno, all'Organo Direttivo.

### **Principi generali e requisiti dei soggetti incaricati**

Per la conduzione degli audit si fa sempre riferimento alla norma ISO19011, alla quale, per quanto non espressamente richiamato, si fa integralmente rinvio.

L'audit interno mira a valutare l'efficacia del sistema di gestione nell'ambito dell'area o funzione esaminata nonché la sua attuale conformità alle norme anticorruzione al cui rispetto la Provincia autonoma di Trento è tenuta o si è volontariamente vincolata.

Nel rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità al rischio, gli audit interni

verranno condotti con cadenza annuale. In base al risk based approach, la pianificazione degli audit e la selezione del campione relativo dovranno necessariamente tenere conto della valutazione dei rischi, campionando con maggior frequenza processi e funzioni a maggior rischio corruttivo.

I soggetti chiamati a svolgere le funzioni di auditor, devono garantire imparzialità e indipendenza rispetto al processo controllato, oltre a obiettività e competenza. Con riferimento a quest'ultimo requisito, si rinvia al Capitolo 7 della norma ISO 19011, essendo in ogni caso necessario formare adeguatamente tutti coloro che risultano preposti all'audit.

Tale funzione può essere esternalizzata a soggetti competenti aventi i requisiti di cui sopra, previa procedura a evidenza pubblica per l'affidamento del servizio.

## **Fasi dell'audit**

Secondo la programmazione, l'audit ha avvio con idoneo preavviso atto a mettere a disposizione delle parti interessate, documentazione e tempi necessari.

In base alla norma ISO 19011, le attività da espletare sono:

- selezione del campione annuale da auditare, ad opera del Responsabile della Funzione di conformità UNI ISO 37001, che lo approva e lo consegna al corpo di audit;

Sulla base di questo “livello di rischio complessivo del processo” può essere pianificato il processo di audit interno nel periodo di programmazione. E' bene sottolineare che l'analisi del rischio costituisce un esercizio ciclico e, pertanto, va riesaminato sulla base degli effettivi risultati dell'attività precedente e comunque, in ogni caso, nell'ipotesi in cui si verificano eventi che determinano una modifica della struttura organizzativa o del sistema di gestione e controllo dei relativi processi.

Ai fini della selezione del campione delle operazioni da auditare, da intendersi in senso ampio, ovvero pratiche, provvedimenti o altri atti conclusivi di un processo, il Programma di audit definirà il numero di operazioni che costituiranno il campione.

Esso dovrà necessariamente rispettare determinati criteri di composizione. In particolare esso deve sempre contenere almeno due operazioni, a estrazione casuale, rientranti nel processo che ha ottenuto il maggior punteggio relativamente al “livello di rischio complessivo”. Inoltre il campione deve rispettare la seguente composizione interna: il 40% delle operazioni campionate, pur essendo a estrazione casuale, deve rientrare nei processi a “rischio alto” (percentuale al cui raggiungimento contribuiscono anche le due operazioni a maggior rischio assoluto di cui sopra); il 30% delle operazioni campionate, pur essendo a estrazione casuale, deve rientrare nei processi a “rischio medio”; il rimanente 30% delle operazioni campionate invece, pur essendo a estrazione casuale, deve rientrare nei processi a “rischio basso”. Nella remota eventualità in cui non vi siano processi o operazioni rientranti nella categoria a “rischio alto”, il campione, oltre a contenere le due operazioni a estrazione casuale, rientranti nel processo che ha ottenuto il maggior punteggio relativamente al “livello di rischio complessivo” – dovrà rispettare la seguente composizione interna: l'80% delle operazioni campionate, pur essendo ad estrazione casuale, deve rientrare nei processi a “rischio medio” (percentuale ottenuta dalla somma delle precedenti quote da destinare alle operazioni “rischio alto” e “rischio medio” ed al cui raggiungimento contribuiscono anche le due operazioni a maggior rischio assoluto di cui sopra); il rimanente 20% delle operazioni campionate invece, pur essendo ad estrazione casuale, deve rientrare nei processi a “rischio basso”.

## **Procedura di AUDIT**

Tale procedura prevede:

- contatto con la struttura oggetto dell'audit;
- riesame delle informazioni documentate;
- pianificazione della singola operazione;
- assegnazione di ruoli e responsabilità a guide e osservatori;
- riunione di apertura;
- comunicazione durante l'audit;
- raccolta e verifica delle informazioni (anche esempi pratici);
- produzione delle risultanze dell'audit (ossia valutazione delle prove raccolte durante l'audit);
- riunione di chiusura;
- preparazione e distribuzione del rapporto di audit;
- conduzione di eventuali audit straordinari (per esempio in caso di non conformità gravi).

Terminato l'audit, le risultanze devono essere riferite ai dirigenti di competenza e alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione che i condividerà gli esiti con l'Alta Direzione e, quando opportuno, con l'Organo Direttivo.

A seguito dell'esame dei risultati degli audit verranno intraprese le necessarie azioni correttive. I risultati degli audit precedenti vengono considerati per la conduzione di quelli successivi. Le informazioni documentate, quale prova dell'attualità del Programma di audit e dei risultati del medesimo andranno conservate in forma riservata.

## **Pianificazione audit interni**

La Provincia autonoma di Trento effettua, a intervalli annuali, degli audit interni al fine di verificare che il sistema anticorruzione sia conforme:

- alle misure previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nonché agli ulteriori requisiti previsti dall'Organizzazione per il proprio sistema di gestione di prevenzione della corruzione;
- ai requisiti della norma ISO 37001:2016;
- sia efficacemente attuato e mantenuto.

Relativamente agli audit interni, la Provincia autonoma di Trento, con deliberazione della Giunta provinciale, da adottare entro il mese di febbraio di ogni anno con riferimento alle operazioni proprie dell'anno precedente:

- definisce i criteri di audit ed il campo di applicazione di ogni audit;
- pianifica, stabilisce, attua e mantiene un Programma di audit, stabilendo la frequenza, i metodi, le responsabilità, i requisiti di pianificazione singola e reporting, avendo preso in considerazione l'importanza dei processi interessati ed

- i risultati degli audit precedenti;
- approva la relativa check list di controllo;
- determina le modalità organizzative di effettuazione dell'audit.

Con riferimento all'anno 2021, entro il mese di maggio, si darà corso all'avvio delle attività che saranno programmate per la funzione di audit interno.

## **7. Funzione di riesame (punto 9.3)**

La Provincia autonoma di Trento reputa opportuno pianificare la funzione di riesame come segue.

9.3.1 ("Riesame di direzione"): informazione documentata dei risultati del riesame che l'Alta Direzione presenta all'Organo direttivo;

9.3.2 ("Riesame da parte dell'organo direttivo"): informazione documentata dei risultati del riesame condotto sulla base delle informazioni fornite dalla funzione di conformità e dell'Alta Direzione nonché di qualsiasi altra informazione che l'organo richieda ed ottenga.

Attraverso il riesame è possibile verificare se l'Organo Direttivo abbia provveduto:

- ad approvare o confermare la policy di cui al punto 5.2 della norma UNI ISO 37001;
- a verificare, per quanto di sua competenza, lo stato di attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, nonché le risorse dedicate;
- a dare conto della sorveglianza effettuata sull'Alta Direzione per quanto attiene all'attuazione del sistema. L'Organo Direttivo ha la responsabilità di conservare evidenze documentate dei riesami.

9.4 ("Riesame da parte della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione"): informazione documentata degli esiti del riesame collocata in un Documento, non soggetto a pubblicazione, da redigere contestualmente alla Relazione annuale di cui all'art. 49 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento.

La pianificazione della funzione di riesame è organizzata come segue.

La funzione di conformità per la prevenzione della corruzione verifica la corretta implementazione di un sistema di gestione atto a garantire la conformità allo standard internazionale UNI ISO 37001. La valutazione di efficacia e idoneità del sistema deve essere ripetuta annualmente e risultare integrata con le attività di verifica dell'efficacia del Piano triennale.

In sede di riesame, la funzione di conformità provvede a redigere e sottoscrivere una relazione, nella quale deve:

- dare conto in maniera dettagliata di tutta la documentazione considerata e/o prodotta al fine di implementare e valutare la manutenzione del sistema di gestione;
- dare conto dell'avvenuta effettuazione della formazione specifica sulla norma UNI ISO 37001.

Tale relazione dovrà essere indirizzata all'Organo Direttivo e all'Alta Direzione.

Ricevuta la relazione, l'Alta Direzione effettua, anch'essa con cadenza annuale, il proprio riesame, momento fondamentale per l'analisi del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, finalizzato alla pianificazione di obiettivi (annuali, biennali e triennali) per il miglioramento continuo del medesimo, nonché all'individuazione di eventuali azioni correttive (di modifica/integrazione del sistema stesso).

Detto riesame deve considerare:

- lo stato delle azioni derivanti dai precedenti riesami dell'Alta Direzione;
- le modifiche di aspetti (interni ed esterni) pertinenti al sistema di gestione;
- le informazioni circa le prestazioni del sistema di gestione;
- l'efficacia delle azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione;
- le opportunità per il miglioramento continuo del sistema indicato al punto 10.2 della norma UNI ISO 37001.

All'esito del riesame devono essere assunte le decisioni necessarie al fine di assicurare la conformità e l'efficacia del sistema di gestione, cogliendo le opportunità per il suo miglioramento continuo. La responsabilità di presentare una sintesi dei risultati del riesame all'Organo Direttivo e di conservare evidenze documentate dei riesami spetta all'Alta Direzione. L'effettuazione di un riesame anche da parte dell'Organo Direttivo, in capo al quale ricade la responsabilità definitiva delle decisioni di governo ed amministrazione, è un elemento peculiare della norma UNI ISO 37001.

Il riesame dell'Alta direzione e dell'Organo direttivo avviene con atti non pubblici, che verranno tuttavia resi disponibili per l'effettuazione degli audit interni e delle verifiche annuali di certificazione.



**PIANO PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021– 2023  
DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

ai sensi dell'art. 1 della l. 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

**ALLEGATO D)**

## PREMESSA

<b>Misure da applicare per i processi a rischio basso e medio</b>		
<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE MISURA</b>	<b>ARTICOLI DEL PIANO 2021-2023</b>
1	rotazione	Artt. 20, 21 e 22
2	formazione	Art. 24
3	termine conclusione procedimenti	Art. 25
4	monitoraggio conflitti di interesse	Art. 26
5	tutela whistleblower	Art. 27
6	rispetto codice comportamento	Art. 31
7	divieto revolving doors	Art. 32
8	conferimento incarichi ai dipendenti provinciali	Art. 33
9	Controlli sull'attività amministrativa	Art. 35
10	dati da pubblicare ai fini di trasparenza	Tabella trasparenza allegata al Piano
11	Processi di area A	Art. 34 rispetto divieto art. 35 bis d.lgs. 165/2001
12	Processi di area B	Artt. 34 e 39 rispetto divieto art. 35 bis d.lgs. 165/2001
13		Art. 36 estensione codice di comportamento
14		Art. 37 monitoraggio indicatori anomalia
15		Art. 38 protocolli legalità in contratto
16	Processi di area D	Art. 40 contenuto modelli contributi
17		Art. 41 contenuti provvedimenti di concessione vantaggi economici
18	Processi di area G	Art. 42 norme sullo svolgimento attività ispettiva
19	Processi di area H	Art. 30 norme sul conferimento incarichi
20	Processi di area L	Art. 43 misure per fondi strutturali e fondi nazionali per le politiche di coesione
21	Processi di area M	Artt. 44 e 45 misure per società ed altri enti in controllo pubblico
<b>Misure da applicare per i processi a rischio alto, oltre alle precedenti</b>		
<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE MISURA</b>	<b>ARTICOLI DEL PIANO 2021-2023</b>
22	tracciabilità delle comunicazioni o meccanismi alternativi	Artt. 16 e 17
23	selezione del personale per le strutture a maggior rischio	Art. 19
24	rotazione (norme specifiche per le strutture a maggiori rischio)	Artt. 20, 21 e 22

## PREMESSA

SUDDIVISIONE PROCESSI PER AREA	NUMERO
AREA A) acquisizione e gestione del personale	64
AREA B) contratti pubblici	176
AREA C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	268
AREA D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	207
AREA E) pianificazione urbanistica e governo del territorio	15
AREA F) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	130
AREA G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	113
AREA H) incarichi e nomine	62
AREA I) affari legali e contenzioso	16
AREA L) procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione	18
AREA M) rapporti con gli enti di diritto privato in controllo pubblico provinciale	45
AREA N) area di rischio residuale	14
<b>TOTALE COMPL. PROCESSI</b>	<b>1128</b>

## NOTE

- Per i processi nei quali sono state compiute più valutazioni del rischio a seconda delle diverse fasi o dei diversi rischi si è assegnato il valore di rischio più elevato risultante delle diverse valutazioni.
- In area B sono conteggiati un'unica volta due processi B/L
- In area D sono conteggiati un'unica volta 1 processo di area D/C, 2 processi di area D/G e 4 processi di area D/L
- In area G sono conteggiati un'unica volta 6 processi di area G/L
- I processi di area L e M sono stati allocati presso le strutture di merito, nonostante la determinazione di mappatura sia stata approvata rispettivamente dal Servizio pianificazione strategica e programmazione europea e dal Servizio per la gestione delle partecipazioni societarie

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: AVVOCATURA**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
AVVOCATURA DELLA PROVINCIA	1	Riconoscimento del rimborso delle spese legali ai dipendenti della Provincia (art. 92 l.p. 12/1983)	F	Da 1 a 10
	2	Pagamento di spese legali in esecuzione di una sentenza di condanna nei confronti della Provincia	F	Da 1 a 10
	3	Recupero di spese legali	F	Da 1 a 10
	4	Recupero crediti	F	Da 1 a 10
	5	Pagamento di marche, del contributo unificato e dei diritti di cancelleria	F	Da 1 a 10
	6	Affidamento di incarichi di difesa a legali esterni all'Avvocatura ex art. 39 quater, comma 4, della l.p. 19 luglio 1990, n. 23 (legge sui contratti e sui beni provinciali)	H	Da 1 a 10 e 19
	7	Pagamento del compenso per incarichi di difesa a legali esterni all'Avvocatura ex art. 39 quater, comma 4, della l.p. 19 luglio 1990, n. 23 (legge sui contratti e sui beni provinciali) assegnati entro il 31 dicembre 2015	H	Da 1 a 10 e 19
	8	Nomina dei componenti della commissione per il riconoscimento del rimborso delle spese legali ai dipendenti (art. 92, comma 1 bis, l.p. 12/1983)	H	Da 1 a 10 e 19
	9	Gestione del contenzioso che coinvolge le strutture della Provincia (art. 12 ter, comma 3, l.p. 7/1997)	I	Da 1 a 10
	10	Rilascio di parere a favore delle strutture della Provincia (art. 12 ter, comma 3, l.p. 7/1997)	I	Da 1 a 10

TOT.	10	di cui per Area	A	0
			B	0
			C	0
			D	0
			E	0
			F	5
			G	0
			H	3
			I	2
			L	0
			M	0
			N	0

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO AFFARI E RELAZIONI ISTITUZIONALI**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
DIPARTIMENTO AFFARI E RELAZIONI ISTITUZIONALI	1	<i>Nomina componenti Comitato legislativo provinciale</i> - art. 50 della legge provinciale del 29 aprile 1983, n. 12, istitutiva del Comitato legislativo, quale organo di consulenza tecnico-scientifica a composizione mista, tra cui esperti scelti fra persone particolarmente qualificate in diritto pubblico, costituzionale, amministrativo e regionale, nonché nella legislazione relativa alle diverse materie di interesse provinciale	H	Da 1 a 10 e 19
SERVIZIO GRANDI EVENTI E RELAZIONI ESTERNE	1	Contratti di acquisizione di beni e servizi per organizzazione di eventi, ai sensi della L.P. 23/1990, art. 32 e art. 21.	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Concessione di contributi ai sensi della legge provinciale 31 agosto 1987, n. 19, articolo 4, comma 2 "La Giunta provinciale può concorrere all'organizzazione di convegni, celebrazioni, iniziative e manifestazioni su temi che rivestono particolare rilevanza per il Trentino, anche mediante contributi finanziari... "	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	3	Concessione di contributi ai sensi della L.P. 7 dicembre 2016, n. 18 "Interventi di promozione dell'informazione locale", articolo 2, comma 2 - individuazione e specificazione dei servizi di interesse economico generale (SIEG) oggetto di contributo e disposizioni attuative, criteri e modalità delle disposizioni previste dalla legge.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
SERVIZIO LEGISLATIVO	0	NON GESTISCE PROCESSI A RISCHIO		
SERVIZIO RELAZIONI ISTITUZIONALI	0	NON GESTISCE PROCESSI A RISCHIO		
SERVIZIO MINORANZE LINGUISTICHE LOCALI E AUDIT EUROPEO	1	Contratti di acquisizione di beni e servizi nel quadro delle attività dell'Unità di missione semplice Minoranze linguistiche locali e audit europeo (L.P. 23/1990, "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della PAT").	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Concessione di contributi sul Fondo provinciale per le Minoranze ai sensi dell'art. 24, co. 2, lett. c) della legge provinciale 19 giugno 2008, n. 6	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	3	Concessione di finanziamenti (programma di interventi per l'informazione in lingua minoritaria) sul Fondo provinciale per le Minoranze ai sensi dell'art. 24, comma 2, lett. a) della legge provinciale 19 giugno 2008, n. 6	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	4	Attività svolta come Autorità di audit europeo	G/L	Da 1 a 10, 18 e 20
	5	Nomine dei CdA degli Istituti ladino, mòcheno e cimbro (Statuti degli Enti e legge provinciale 9 giugno 2010, n. 10)	H	Da 1 a 10 e 19
UMSE RAPPORTI ISTITUZIONALI STATO REGIONI	0	NON GESTISCE PROCESSI A RISCHIO		

TOT.	9	di cui per Area	A	0
			B	2
			C	0
			D	4
			E	0
			F	0
			G/L	1
			H	2
			I	0
			L	0
			M	0
			N	0

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO AFFARI FINANZIARI**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
DIPARTIMENTO AFFARI FINANZIARI	1	Gara, mediante accordo quadro - procedura aperta - con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa per il servizio di rating per la Provincia autonoma di Trento e le sue Società strumentali. CODICE CIG 7255471C11.	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	coordinamento delle attività di predisposizione del Bilancio di previsione, delle sue variazioni, dell'assestamento, nonché del rendiconto generale, ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e della L.P. 7/79 e ss.mm.	F	Da 1 a 10
	3	controllo preventivo ai fini dell'approvazione da parte della Giunta provinciale di disegni di legge, piani, programmi, criteri di finanziamento e norme regolamentari per la coerenza dei medesimi alle politiche finanziarie e di bilancio della Provincia. Articolo 24 della L.P. n. 4/1996 e art. 41 del Regolamento di contabilità.	F	Da 1 a 10
	4	controlli sulla gestione del bilancio e del patrimonio da parte della Corte dei Conti, nonché controlli sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione da parte del Collegio dei revisori dei conti. Capo VI ter della L.P. 14 settembre 1979, n. 7 e deliberazione n. 1254 del 29 luglio 2016, nonché D.p.r. 15 luglio 1988, n. 305 e norme statali in quanto applicabili	F	Da 1 a 10
SERVIZIO BILANCIO E RAGIONERIA	1	Predisposizione del Bilancio di previsione, delle sue variazioni, dell'assestamento, nonché del rendiconto generale. Normativa di riferimento D.lgs. n. 118/2011 e L.p. n. 7/79	F	Da 1 a 10
	2	controllo preventivo ai fini dell'approvazione da parte della Giunta provinciale di disegni di legge, piani, programmi, criteri di finanziamento e norme regolamentari per la coerenza dei medesimi alle politiche finanziarie e di bilancio della Provincia. Articolo 24 della L.P. n. 4/1996 e art. 41 del Regolamento di contabilità.	F	Da 1 a 10
	3	Analisi sulla regolarità contabile degli atti (delibere, determinazioni e atti gestionali) Normativa di riferimento: art. 56 della legge provinciale di contabilità e artt. 40 e 46 del regolamento di contabilità	F	Da 1 a 10
	4	Verifiche sulle liquidazioni in relazione all'emissione dei titoli di spesa Normativa di riferimento: - artt. 56 e 59 della legge provinciale di contabilità	F	Da 1 a 10
	5	Verifiche a campione sulle poste di liquidazione a fronte delle quali è stata predisposta l'emissione del mandato di pagamento Normativa di riferimento: art. 56 e 57 legge provinciale di contabilità	F	Da 1 a 10
	6	Attività svolta come Autorità di certificazione dei Programmi Operativi FSE e FESR 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento	L	Da 1 a 10 e 20
SERVIZIO ENTRATE, FINANZA E CREDITO	1	Affidamento in concessione del servizio di tesoreria	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Istituzione e autorizzazione alla costituzione di enti ed aziende di credito a carattere regionale, nonché autorizzazione all'inizio delle operazioni. Approvazione di modifiche statutarie e fusioni	C	Da 1 a 10
	3	Predisposizione del Bilancio di previsione, dell'assestamento e del rendiconto generale	F	Da 1 a 10
	4	Gestione delle entrate	F	Da 1 a 10

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO AFFARI FINANZIARI**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	5	Riscossione rateale di entrate provinciali	F	Da 1 a 10
	6	Riscossione coattiva	F	Da 1 a 10
	7	Restituzione di somme indebitamente versate alla Provincia	F	Da 1 a 10
	8	Convenzioni con l'Agenzia delle Entrate e Monte Titoli Spa	F	Da 1 a 10
	9	Controllo di regolarità contabile sugli atti	F	Da 1 a 10
	10	Verifiche dei conti giudiziali degli agenti contabili	F	Da 1 a 10
	11	Verifiche in relazione all'emissione delle reversali	F	Da 1 a 10
	12	Affidamento delle attività di accertamento, riscossione e gestione in materia di tributi ed entrate patrimoniali a favore di Trentino Riscossioni S.p.A. ed approvazione del relativo contratto di servizio ai sensi dell'art. 34 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3.	M	Da 1 a 10 e 21
SERVIZIO PER IL COORDINAMENTO DELLA FINANZA ENTI DEL SISTEMA FINANZIARIO PUBBLICO PROVINCIALE	1	concessione di garanzia fidejussoria o accettazione della concessione di crediti o di altre forme di supporto vantati nei confronti della Provincia, ai sensi del comma 5 dell'art. 8Bis della L.P. 13/73.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	2	supporto nella predisposizione del Bilancio di previsione, delle sue variazioni, dell'assestamento, nonché del rendiconto generale ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e della L.P. 7/79 e ss.mm.	F	Da 1 a 10
	3	Predisposizione del Bilancio consolidato ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e della L.P. 7/79 e ss.mm.	F	Da 1 a 10
	4	Adempimenti di competenza dell'Ufficio fiscale della Provincia	F	Da 1 a 10
	5	attività afferenti la gestione del servizio di cassa ed economato, ai sensi dell'art. 66 della L.P. 7/79 e ss.mm	F	Da 1 a 10
	6	predisposizione annuale per la Corte dei Conti del conto giudiziale dell'agente contabile consegnatario di azioni o di quote di società, ai sensi dell'art. 47 della L.P. 7/79 e dell'art. 25 del relativo regolamento attuativo.	F	Da 1 a 10
	7	Controllo ai fini della vigilanza sul concorso al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica sui documenti finanziari e contabili delle Agenzie e degli Enti Strumentali il cui controllo compete al Servizio per il coordinamento degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	F	Da 1 a 10
	8	controllo preventivo ai fini dell'approvazione da parte della Giunta provinciale di disegni di legge, piani, programmi, criteri di finanziamento e norme regolamentari per la coerenza dei medesimi alle politiche finanziarie e di bilancio della Provincia. Articolo 24 della L.P. n. 4/1996 e art. 41 del Regolamento di contabilità.	F	Da 1 a 10
	9	Attivazione di un Fondo comune di investimento mobiliare chiuso ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della L.R. 8/2012.	F	Da 1 a 10
	10	definizione dei rapporti con Cassa del Trentino S.p.A. ai sensi dell'articolo 8 bis della legge provinciale 9 aprile 1973, n. 13	M	Da 1 a 10 e 21
	11	svolgimento dell'attività di supporto e consulenza da parte di Cassa del Trentino S.p.A. a favore della Provincia ai sensi dell'articolo 8 bis della legge provinciale 9 aprile 1973, n. 13.	M	Da 1 a 10 e 21

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO AFFARI FINANZIARI**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	12	adozione delle direttive per il concorso al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica da parte delle fondazioni provinciali e delle società controllate dalla Provincia (articoli 2 e 3 della legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27; articolo 18 della legge provinciale 10 febbraio 2005, n.1; articolo 7 della legge provinciale 12 maggio 2004, n. 4	M	Da 1 a 10 e 21

TOT.	34	di cui per Area	A	0
			B	2
			C	1
			D	1
			E	0
			F	25
			G	0
			H	0
			I	0
			L	1
			M	4
			N	0



**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO AGRICOLTURA**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA	1	L.p. 23/1990 capo I – attività contrattuale per l'acquisizione di beni e servizi – affidamento diretto per importi inferiori ai 46.000,00 Euro	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	L.p. 23/1990 capo I – attività contrattuale per l'acquisizione di beni e servizi – affidamento previo confronto concorrenziale per importi inferiori ai 46.000,00 Euro	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	L.p. 23/1990 capo I bis – affidamento di prestazioni professionali/incarichi di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
AGENZIA PROVINCIALE PER I PAGAMENTI	1	Premi per Aiuti Diretti del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	2	Premi per Misure 10, 11 e 13 del P.S.R. 2014 - 2020 della P.A.T. (Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale – FEASR)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
SERVIZIO AGRICOLTURA	1	incarichi esterni di studio, ricerca, consulenza e collaborazione	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	affidamento di servizi e forniture	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	autorizzazione all'esercizio dell'attività di Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA)	C	Da 1 a 10
	4	autorizzazione ai centri prova ad effettuare il controllo delle irroratrici	C	Da 1 a 10
	5	disciplina della produzione integrata: approvazione disciplinare di produzione integrata e approvazione dei piani di controllo del disciplinare	C	Da 1 a 10
	6	nulla osta all'esercizio di attività agrituristica	C	Da 1 a 10
	7	abilitazione all'acquisto, all'utilizzo ed alla vendita di presidi sanitari e relativa attività di consulenza	C	Da 1 a 10
	8	iscrizione al Registro Ufficiale Operatori Professionali ( <b>RUOP</b> )	C	Da 1 a 10
	9	autorizzazione al rilascio del passaporto agli operatori professionali che producono e/o movimentano (commercializzano, esportano, importano) vegetali e prodotti vegetali	C	Da 1 a 10
	10	autorizzazione alla produzione di piante e prodotti vegetali a "piccoli produttori"	C	Da 1 a 10
	11	autorizzazione annuale al prelievo ed alla commercializzazione di materiali di moltiplicazione della vite	C	Da 1 a 10
	12	autorizzazione a distogliere dalla destinazione le opere e gli acquisti oggetti di finanziamento pubblico	C	Da 1 a 10

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO AGRICOLTURA**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	13	approvazione della graduatoria al fine della concessione di contributo a favore della gestione associata dell'impresa agricola (potenziamento delle strutture – agevolazioni per razionalizzare l'impiego di beni e attrezzature funzionali alla produzione agricola) o al fine della concessione dei contributi previsti dal Piano di Sviluppo Rurale	C	Da 1 a 10
	14	istruttoria tecnico – amministrativa di approvazione dei Piani Operativi presentati dall'Organizzazione di Produttori (OP) e delle modifiche in corso d'opera di Piani Operativi	C	Da 1 a 10
	15	istruttoria tecnico – amministrativa di concessione del riconoscimento di Organizzazione di Produttori (OP)	C	Da 1 a 10
	16	iscrizione all' Archivio Provinciale delle Imprese Agricole (APIA) - riconoscimento qualifica Imprenditore Agricolo Professionale (IAP)	C	Da 1 a 10
	17	autorizzazioni stazioni di monta bovini ed equini; centri di fecondazione artificiale; abilitazione tori e stalloni; autorizzazione esercizio fecondazione artificiale	C	Da 1 a 10
	18	riconoscimento primi acquirenti latte vaccino - riconoscimento centri imballaggio uova	C	Da 1 a 10
	19	istruttoria tecnico – amministrativa per la liquidazione del contributo, compresi anticipi e acconti (stati di avanzamento)	C	Da 1 a 10
	20	agevolazioni per l'avviamento e il funzionamento delle forme associative	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	21	interventi di difesa passiva: concessione di contributi a sostegno delle spese dei premi assicurativi stipulati per la difesa delle produzioni agricole e degli animali dai danni da calamità naturali, avversità atmosferiche, epizootie e fitopatie	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	22	Legge Provinciale 28 marzo 2003, n. 4 (Disciplina dell'economia agricola, disciplina dell'agricoltura biologica e della contrassegnazione di prodotti geneticamente non modificati). Art. 49 (Interventi e agevolazioni per le attività dimostrative e di studio) – comma 2	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	23	contributi ai sensi del Programma di Sviluppo Rurale di riferimento e relativi criteri di attuazione	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	24	contributi ai sensi: • della Legge Provinciale 28 marzo 2003, n. 4 (artt. 15 ter, 17, 27, 42, 46 comma 1 e 51), • del Programma di Sviluppo Rurale di riferimento – aiuti aggiuntivi con fondi solo PAT e relativi criteri di attuazione; • della Legge Provinciale 9 dicembre 1991, n. 24 e s.m. - articolo 33 bis comma 6 e relativi criteri di attuazione; • della Legge Provinciale 1 luglio 2011, n. 9 (disciplina delle attività di protezione civile in provincia di Trento) art. 72 (contributi e indennizzi per danni causati dalle calamità alle attività produttive e al lavoro autonomo)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	25	contributi ai sensi della Legge Provinciale n. 6/99 – art. 24 quinquies – domande di imprese agricole	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	26	contributi ai sensi: • della Legge Provinciale 28 marzo 2003, n. 4 (artt. 34, 35 ); • della Legge Provinciale 1 luglio 2011, n. 9 (disciplina delle attività di protezione civile in provincia di Trento) art. 72 (contributi e indennizzi per danni causati dalle calamità alle attività produttive e al lavoro autonomo)	D	Da 1 a 10, 16 e 17

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO AGRICOLTURA**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	27	contributi ai sensi del Programma Sviluppo Rurale di riferimento (a scorrimento) e dei relativi criteri di attuazione relativi all'Ufficio Infrastrutture Agricole, che, in qualità di organismo delegato, svolge tutti i processi relativi all'accoglimento delle domande, alla redazione della graduatoria, all' istruttoria, alla concessione del contributo ed infine alla predisposizione delle proposte di liquidazione da inviare all'Agenzia Provinciale per i Pagamenti (APPAG)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	28	contributi ai sensi della Legge Provinciale 28 marzo 2003, n. 4 (artt. 31, comma 2: avviamento e funzionamento forme associative di cooperative agricole anche consorziate) (art. 32 ,comma 2, e art. 33: revisione e assistenza tecnica ai Consorzi di Miglioramento Fondiario)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	29	concessione del contributo e modifica al provvedimento principale di concessione del contributo (perizia di variante e/o suppletiva; proroga termini; trasferimento contributo ad altro soggetto, ecc). - L.P. 28 marzo 2003, n. 4 - artt. 28 e 30; - Piano di Sviluppo Rurale (P.S.R.) di riferimento	D-C	Da 1 a 10, 16 e 17
	30	istruttoria amministrativa di determinazione del Valore della Produzione (VPC) e del Fondo di esercizio; erogazione degli aiuti dell'Unione Europea (fondi FEAGA) sul fondo di esercizio sia in termini di saldo sia di anticipo. • Regolamento (UE) n. 1308/2013; • Decreto Ministeriale n. 9084 del 28 agosto 2014	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	31	concessione del contributo e modifica al provvedimento principale di concessione del contributo (perizia di variante e/o suppletiva; proroga termini; trasferimento contributo ad altro soggetto, ecc). - L.P. 28 marzo 2003, n. 4 - artt. 28 e 30; - Piano di Sviluppo Rurale (P.S.R.) di riferimento	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	32	interventi previsti cofinanziati dalla Comunità Europea , dallo Stato italiano e dalla PAT: - Fondo Europeo Affari Marittimi e Pesca (FEAMP) Reg. CE 508/14; - Organizzazioni Comuni di mercato (OCM) – Miele – Reg. CE 1308/13; - Programma Sviluppo Rurale (PSR) – Reg. CE 1305/13; - Legge Provinciale 1 luglio 2011, n. 9 (disciplina delle attività di protezione civile in provincia di Trento) art. 72 (contributi e indennizzi per danni causati dalle calamità alle attività produttive e al lavoro autonomo)	D-G	Da 1 a 10, 16, 17 e 18
	33	interventi previsti dalla L.P. 28 marzo 2003, n. 4 “Sostegno dell'economia agricola, disciplina dell'agricoltura biologica e della contrassegnazione di prodotti geneticamente non modificati”: art. 24 “interventi di sostegno all'attività di alpeggio”; art. 25 “apicoltura”; art.36 “interventi per il riordino fondiario” art. 43 “disposizioni particolari per la zootecnia”; art. 43 bis “interventi per lo smaltimento di materiale a rischio”; art.44: “agevolazioni per l'apicoltura”; art. 45 “agevolazione per l'acquacoltura e l'elicoltura”	D-G	Da 1 a 10, 16, 17 e 18
	34	certificazione fitosanitaria per l'esportazione e la riesportazione di vegetali prodotti vegetali verso paesi terzi	G	Da 1 a 10 e 18
	35	controlli sulla produzione di latte vaccino; controlli sulla macellazione di capi bovini e suini	G	Da 1 a 10 e 18
	36	decadenza, totale o parziale, dai contributi, anche a seguito di rinuncia, riduzioni ed esclusioni. • Piano di Sviluppo Rurale (P.S.R.) di riferimento (norme comunitarie quali Reg (UE) n. 809/2014 e nazionali quali D.M. n. 3536 del 2016); • delibera della Giunta Provinciale n. 1980 di data 14 settembre 2007	G	Da 1 a 10 e 18
	37	controlli su consorzi di bonifica e miglioramento fondiario	G	Da 1 a 10 e 18

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO AGRICOLTURA**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	38	Legge Provinciale 19 dicembre 2001, n. 10 (disciplina dell'agriturismo, delle fattorie didattiche, delle fattorie sociali, delle strade del vino e delle strade dei sapori), articolo 10 (vigilanza) e 11 (sanzioni), finalizzata alla verifica del rispetto delle norme che disciplinano l'attività agrituristica	G	Da 1 a 10 e 18
	39	finanziamento spese di gestione del Consorzio Trentino di Bonifica ai sensi della legge provinciale n. 4 di data 28 marzo 2003 art. 33	M	Da 1 a 10 e 21
SERVIZIO POLITICHE SVILUPPO RURALE	1	Programmazione Analisi dei fabbisogni	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Progettazione Individuazione delle procedure per l'affidamento degli interventi	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Acquisti di beni e servizi di importo inferiore o uguale ad € 47.000,00 <i>(NB: compiute quattro valutazioni di rischio a seconda delle fasi)</i>	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	Acquisti di beni e servizi di importo superiore a 47.000,00 <i>(NB: compiute quattro valutazioni di rischio a seconda delle fasi)</i>	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	5	Affidamento di incarichi di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione <i>(NB: compiute quattro valutazioni di rischio a seconda delle fasi)</i>	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	6	Autorizzazione per reimpianto, reimpianto anticipato, modifica dell'ubicazione della superficie e conversione dei diritti d'impianto in autorizzazione	C	Da 1 a 10
	7	Autorizzazione relativa a impianti su superfici vitate destinate a scopi sperimentali, alla coltura di piante madri per marze o derivanti da motivi di espropriazione per pubblica utilità	C	Da 1 a 10
	8	Riconoscimento strada del vino e/o strada dei sapori	C	Da 1 a 10
	9	Revoca del riconoscimento strada del vino e/o strada dei sapori	C	Da 1 a 10
	10	Riconoscimento di "distillatore", assimilato al distillatore e assimilato al produttore	C	Da 1 a 10
	11	Accertamento della sufficiente capacità professionale in agricoltura	C	Da 1 a 10
	12	Tenuta Elenco degli operatori biologici (iscrizioni, cancellazione)	C	Da 1 a 10
	13	Tenuta Elenco provinciale degli operatori abilitati alla coltivazione, raccolta, e prima trasformazione di piante officinali per la produzione di prodotti alimentari erboristici e loro miscelazione	C	Da 1 a 10
	14	Richieste di deroga per l'accasamento di pollastrelle allevate con metodi non biologici nel rispetto delle pertinenti disposizioni	C	Da 1 a 10
	15	Conferimento e revoca del diritto a contraddistinguere un prodotto con il contrassegno "geneticamente non modificato"	C	Da 1 a 10
	16	Aiuti per programmi di controllo nel processo produttivo a garanzia delle denominazioni di origine e delle attestazioni di specificità e aiuti per attività connesse allo sviluppo della qualità dei prodotti	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	17	Contributi per le strade del vino e dei sapori	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	18	Aiuti per l'internazionalizzazione delle imprese	D	Da 1 a 10, 16 e 17

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO AGRICOLTURA**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	19	Concessione aiuti derivanti dal Reg. UE n. 1308/2013 OCM Vino con particolare riferimento alla misura ristrutturazione e riconversione dei vigneti	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	20	Concessione aiuti derivanti dal Reg. UE n. 1308/2013 OCM Vino con particolare riferimento alla misura investimenti.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	21	Procedure di erogazione dei contributi FEASR derivanti dall'attuazione della Misura 1 – Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Provincia Autonoma di Trento	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	22	Procedure di erogazione dei contributi FEASR derivanti dall'attuazione della Misura 16 – Operazione 16.1.1. Cooperazione del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Provincia Autonoma di Trento	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	23	Procedure di erogazione dei contributi FEASR derivanti dall'attuazione della Misura 19 – LEADER del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Provincia Autonoma di Trento	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	24	Contributi alle spese di certificazione del metodo biologico	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	25	Ottenimento dei benefici previsti per la diffusione di metodologie agricole rispettose dell'ambiente	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	26	Fornitura di piante per la costituzione di siepi a carattere agricolo	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	27	Gestione degli aiuti derivanti dall' OCM Vino con particolare riferimento alla misura ristrutturazione e riconversione dei vigneti	G	Da 1 a 10 e 18
	28	Gestione degli aiuti derivanti dal Reg. UE n. 1308/2013 OCM Vino con particolare riferimento alla misura investimenti	G	Da 1 a 10 e 18
	29	Affidamento diretto alla Fondazione Edmund Mach dell'azione B) focus Area 2B – Operazione 1.1.1 del Programma di sviluppo rurale della PAT 2014-2020	M	Da 1 a 10 e 21
UMSE VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI AGROALIMENTARI TRENTINI	1	L.p. 6/1999 art. 23, comma 2 – Finanziamento di progetti settoriali di commercializzazione	D	Da 1 a 10, 16 e 17

TOT.

74 di cui per Area

A	0
B	10
C	27
D	25
D/C	1
D/G	2
E	0
F	0
G	7
H	0
I	0
L	0
M	2
N	0

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIP. ARTIGIANATO, COMMERCIO, PROMOZIONE, SPORT E TURISMO**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
DIPARTIMENTO ARTIGIANATO, COMMERCIO, PROMOZIONE, SPORT E TURISMO	1	Gestione delle risorse finanziarie di cui all'articolo 2, commi 117 e 117 bis, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 e s.m.i. (c.d. Fondo Comuni confinanti) - progetti di investimento dei comuni confinanti (art. 6, comma 1, lettera d) Intesa dd. 19 settembre 2014 e s.m.i) e gestione progetti ex ODI - attività dello sportello dedicato/centrale presso la Provincia Autonoma di Trento	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	2	Gestione delle risorse finanziarie di cui all'articolo 2, commi 117 e 117 bis, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 e s.m.i. (c.d. Fondo Comuni confinanti) - finanziamenti progetti di cui all'art. 6, comma1. lettere a), b) e c) dell'Intesa - attività dello sportello dedicato/centrale presso la Provincia Autonoma di Trento.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
SERVIZIO ARTIGIANATO E COMERCIO	1	affidamento corsi per maestri artigiani (articolo 13 della L.P. 1 agosto 2002, n. 11)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	attribuzione marchi prodotto (articolo 4, comma 6 della L.P. 14 luglio 2000, n. 9 - articolo 4 del D.P.P. 14 giugno 2001, n. 21-72/Leg. – deliberazioni della Giunta provinciale n. 61 del 20 gennaio 2012 e n. 2165 del 7 ottobre 2005)	C	Da 1 a 10
	3	revoca provvedimenti adottati dal Comune in materia di pubblici esercizi (articolo 23, comma 6 della L.P. 14 luglio 2000, n. 9)	C	Da 1 a 10
	4	autorizzazione installazione impianti di distribuzione di carburante e connessi (articoli 36, 39, 40, 43, comma 1 e 75 della L.P. 30 luglio 2010, n. 17 e articoli 5 e 26 del D.P.P. 11 settembre 2012, n. 18-13/Leg., come modificato dal D.P.P. 14 agosto 2017, n. 14-67/Leg.)	C	Da 1 a 10
	5	iscrizione/cancellazione dall'elenco provinciale delle associazioni dei consumatori ed utenti (articolo 7 della L.P. 21 aprile 1997, n. 8 e deliberazione della Giunta provinciale n. 2068 del 29 novembre 2014)	C	Da 1 a 10
	6	accettazione dell'impegno allo svolgimento di un servizio di interesse economico generale (articolo 61, commi 2 e 3 della L.P. 30 luglio 2010, n. 17 e deliberazione della Giunta provinciale n. 824 del 18 maggio 2018)	C	Da 1 a 10
	7	riconoscimento del luogo storico del commercio e attribuzione del relativo marchio (articolo 63, comma 3, della L.P. 30 luglio 2010, n. 17 e deliberazioni della Giunta provinciale n. 539 del 25 marzo 2011 e n. 215 del 16 febbraio 2018)	C	Da 1 a 10
	8	autorizzazione all'esercizio dell'attività di tassidermia ed imbalsamazione (L.P. 27 dicembre 1982, n. 32)	C	Da 1 a 10
	9	accreditamento delle imprese artigiane e iscrizione nell'elenco delle Bottega Scuola o cancellazione per un anno (articolo 15 della L.P. 1 agosto 2002, n. 11; D.P.P. 19 marzo 2012, n. 6-81/Leg.; deliberazione della Giunta provinciale n. 1283 del 28 luglio 2014; deliberazione della Giunta provinciale n. 212 e 214 del 16 febbraio 2015; deliberazione della Giunta provinciale n. 2067 del 29 novembre 2014; deliberazione della Giunta provinciale n. 664 del 29 aprile 2016)	C	Da 1 a 10
	10	conferimento del titolo di maestro artigiano e iscrizione nel relativo elenco (articolo 14 della L.P. 1 agosto 2002, n. 11; deliberazione della Giunta provinciale n. 2315 del 14 dicembre 2018)	C	Da 1 a 10
	11	concessione dei contributi per lo svolgimento di manifestazioni fieristiche (articolo 67 della L.P. 30 luglio 2010 n. 17; deliberazione della Giunta provinciale n. 587 del 23 marzo 2012 e ss.mm.)	D	Da 1 a 10, 16 e 17

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIP. ARTIGIANATO, COMMERCIO, PROMOZIONE, SPORT E TURISMO**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	12	concessione di aiuti per l'insediamento e la permanenza di attività commerciali in aree marginali o svantaggiate (articolo 61, commi 2 e 3 della L.P. 30 luglio 2010, n. 17 e deliberazioni della Giunta provinciale n. 2778 del 3 dicembre 2010 e s.m. e n. 824 del 18 maggio 2018)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	13	concessione di contributi per eventi ed iniziative di qualificazione e valorizzazione dei luoghi storici del commercio (articolo 64, commi 2 e 2 bis della L.P. 30 luglio 2010, n. 17 e deliberazione della Giunta provinciale n. 1460 del 30 agosto 2016)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	14	concessione di contributi a favore delle associazioni dei consumatori ed utenti (articolo 7 bis della L.P. 21 aprile 1997, n. 8 e deliberazione della Giunta provinciale n. 2069 del 29 novembre 2014)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	15	concessione di un finanziamento a parziale copertura delle spese per le attività del Centro di ricerca e tutela dei consumatori e degli utenti (CRTCU) di Trento (articolo 8 della L.P. 21 aprile 1997, n. 8)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	16	concessione di contributi ad enti e associazioni senza scopo di lucro per la realizzazione di iniziative di qualificazione e valorizzazione dell'artigianato (articolo 17, comma 1, lettera b) della L.P. 1 agosto 2002, n. 11; deliberazione della Giunta provinciale 24 novembre 2014 n. 2005)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	17	formulazione di un parere sulle varianti dei piani regolatori generali (articoli 6, comma 1, lettera b) e 37 della L.P. 4 agosto 2015, n. 15; L.P. 30 luglio 2010, n. 17; deliberazione della Giunta provinciale n. 1339 del 1 luglio 2013)	E	Da 1 a 10
	18	erogazione di contributi a favore delle associazioni dei consumatori ed utenti (articolo 7 bis della L.P. 21 aprile 1997, n. 8 e deliberazione della Giunta provinciale n. 2069 del 29 novembre 2014)	F	Da 1 a 10
	19	erogazione di un finanziamento a parziale copertura delle spese per le attività del Centro di ricerca e tutela dei consumatori e degli utenti (CRTCU) di Trento (articolo 8 della L.P. 21 aprile 1997, n. 8)	F	Da 1 a 10
	20	erogazione dei contributi per lo svolgimento di manifestazioni fieristiche (articolo 67 della L.P. 30 luglio 2010, n. 17; deliberazione della Giunta provinciale n. 587 del 23 marzo 2012 e ss.mm.)	F	Da 1 a 10
	21	erogazione contributi per eventi ed iniziative di qualificazione e valorizzazione dei luoghi storici del commercio (articolo 64, commi 2 e 2 bis della L.P. 30 luglio 2010, n. 17 e deliberazione della Giunta provinciale n. 1460 del 30 agosto 2016)	F	Da 1 a 10
	22	erogazione di aiuti per l'insediamento e la permanenza di attività commerciali in aree marginali o svantaggiate (articolo 61, commi 2 e 3 della L.P. 30 luglio 2010, n. 17 e deliberazioni della Giunta provinciale n. 2778 del 3 dicembre 2010 e s.m. e n. 824 del 18 maggio 2018)	F	Da 1 a 10
	23	erogazione di contributi ad enti e associazioni senza scopo di lucro per la realizzazione di iniziative di qualificazione e valorizzazione dell'artigianato (articolo 17, comma 1, lettera b) della L.P. 1 agosto 2002, n. 11; deliberazione della Giunta provinciale 24 novembre 2014 n. 2005)	F	Da 1 a 10
	24	gestione delle spese conseguenti a contratti per l'attivazione di corsi di formazione tecnico- professionale ai quali partecipano coloro che intendono conseguire il titolo di maestro artigiano (articolo 13 della L.P. 1 agosto 2002, n. 11)	F	Da 1 a 10

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIP. ARTIGIANATO, COMMERCIO, PROMOZIONE, SPORT E TURISMO**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	25	erogazione dei compensi e rimborsi spese spettanti ai componenti della Commissione provinciale per l'artigianato (articoli 5, 6 e 23 della L.P. 1 agosto 2002, n. 11; L.P. 20 gennaio 1958, n. 4; deliberazione della Giunta provinciale n. 3559 del 28 dicembre 2001 e deliberazione della Giunta provinciale n. 230 del 9 febbraio 2007)	F	Da 1 a 10
	26	erogazione dei compensi spettanti ai titolari di incarichi di consulenza, studio e ricerca (capo I bis della L.P. 19 luglio 1990, n. 23)	F	Da 1 a 10
	27	gestione delle entrate conseguenti all'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie per la violazione dell'obbligo di comunicazione della quantità di prodotto erogata (articoli 42 e 56, comma 7 della L.P. 30 luglio 2010, n. 17; articoli 29 bis e 31 del D.P.P. 11 settembre 2012, n. 18-13/Leg., come modificato dal D.P.P. 14 agosto 2017, n. 14-67/Leg.)	F	Da 1 a 10
	28	gestione delle entrate conseguenti a provvedimento di decadenza da benefici concessi già erogati (L.P. 30 luglio 2010, n. 17; L.P. 21 aprile 1997, n. 8; L.P. 1 agosto 2002, n. 11)	F	Da 1 a 10
	29	sanzioni in materia di distributori di carburanti (sanzioni amministrative pecuniarie in caso di mancata comunicazione del prodotto erogato, ordine di chiusura e smantellamento dell'impianto in caso di impianti di distribuzione di carburante in assenza della prescritta autorizzazione; sospensione, decadenza dall'autorizzazione, chiusura e smantellamento di impianti di distribuzione di carburanti nei casi prescritti dalla legge) (articolo 56, commi 7-10; articolo 60; articolo 75, comma 3 della L.P. 30 luglio 2010, n. 17)	G	Da 1 a 10 e 18
	30	controlli documentali a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà contenute nelle pratiche esaminate dalla Struttura ed adozione dei conseguenti provvedimenti (L.P. 30 luglio 2010, n. 17; L.P. 14 luglio 2000, n. 9; L.P. 21 aprile 1997, n. 8; L.P. 27 dicembre 1982, n. 32; L.P. 1 agosto 2002, n. 11 e deliberazioni della Giunta provinciale n. 2960 del 23 dicembre 2010 e n. 2031 del 28 settembre 2012)	G	Da 1 a 10 e 18
	31	nomina dei membri del Comitato per i problemi del consumo e dell'utenza (articolo 2 della L.P. 21 aprile 1997, n. 8 e deliberazione della Giunta provinciale n. 1739 del 12 ottobre 2015)	H	Da 1 a 10 e 19
	32	nomina dei membri della Commissione provinciale per l'artigianato (articoli 5, 6 e 23 della L.P. 1 agosto 2002, n. 11)	H	Da 1 a 10 e 19
	33	affidamento incarichi di consulenza, studio e ricerca (capo I bis della L.P. 19 luglio 1990, n. 23)	H	Da 1 a 10 e 19
	34	decisione ricorsi amministrativi in materia di somministrazione di alimenti e bevande (articolo 23, comma 5 della L.P. 14 luglio 2000, n. 9)	I	Da 1 a 10
SERVIZIO IMPIANTI A FUNE E PISTE DA SCI	1	ABILITAZIONE ALLA CONDUZIONE DI IMPIANTI – Su istanza di parte di soggetti esterni (persone fisiche), prove di esame per l'accertamento delle conoscenze professionali necessarie al rilascio del certificato di abilitazione alla conduzione di impianti a fune.	C	Da 1 a 10
	2	APPROVAZIONE TARIFFE E PROGRAMMI DI ESERCIZIO - Su istanza di parte dei concessionari degli impianti funiviari, istruttoria tecnico-amministrativa al fine di approvare le tariffe e i programmi di esercizio.	C	Da 1 a 10
	3	AUTORIZZAZIONE ALLA COSTRUZIONE E ALL'ESERCIZIO DI IMPIANTI A FUNE - Su istanza di parte dei concessionari degli impianti funiviari o d'ufficio, verifiche ed ispezioni periodiche da parte dei funzionari del Servizio Impianti a fune e piste da sci per il rilascio dell'autorizzazione finale all'esercizio dell'impianto.	C	Da 1 a 10



**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIP. ARTIGIANATO, COMMERCIO, PROMOZIONE, SPORT E TURISMO**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	4	AUTORIZZAZIONE ALLA COSTRUZIONE E ALL'ESERCIZIO DI PISTE DA SCI - Su istanza di parte dei concessionari degli impianti funiviari o d'ufficio, verifiche periodiche per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio di piste da sci.	C	Da 1 a 10
	5	CONCESSIONI IMPIANTI FUNIVIARI - Su istanza di parte dei concessionari degli impianti funiviari, verifiche periodiche per il rilascio delle concessioni funiviarie.	C	Da 1 a 10
	6	ISCRIZIONE NEL REGISTRO DEI TECNICI RESPONSABILI - Su istanza di parte di professionisti iscritti ai relativi albi, eventuali prove di esame per l'accertamento delle conoscenze professionali necessarie all'iscrizione nel registro dei tecnici responsabili degli impianti a fune.	C	Da 1 a 10
	7	PROVE DEL LABORATORIO TECNOLOGICO DEGLI IMPIANTI A FUNE - Su istanza di parte di utenti del settore funiviario, esami effettuati da personale appartenente ai ruoli di funzionario ingegnere, funzionario tecnico e collaboratore tecnico per l'emissione del certificato di prova.	C	Da 1 a 10
SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA PROVINCIALE	1	Approvazione del progetto per la costruzione o la sostanziale rinnovazione di teatri o di locali di pubblico spettacolo	C	Da 1 a 10
	2	Rilascio licenza agibilità per l'apertura di un teatro o di un luogo di pubblico spettacolo	C	Da 1 a 10
	3	Rilascio licenza per dare in luogo pubblico o aperto al pubblico spettacoli o trattenimenti pubblici	C	Da 1 a 10
	4	Rilascio licenza per dare anche temporaneamente, per mestiere, pubblici trattenimenti, esporre alla pubblica vista rarità, persone, animali, gabinetti ottici o altri oggetti di curiosità, ovvero dare audizioni all'aperto	C	Da 1 a 10
	5	Rilascio autorizzazione per organizzare competizioni motoristiche su strada	C	Da 1 a 10
	6	Rilascio autorizzazione alla circolazione fuoristrada di veicoli a motore	C	Da 1 a 10
	7	Rilascio autorizzazione per organizzare competizioni sportive su strada con veicoli o animali o competizioni atletiche	C	Da 1 a 10
	8	Registrazione delle attrazioni viaggianti	C	Da 1 a 10
	9	Parere per registrazione delle attrazioni viaggianti	C	Da 1 a 10
	10	Vidimazione del registro di pubblica sicurezza limitatamente alle attività esercitate nel comune di Trento	C	Da 1 a 10
	11	Rilascio licenza per aprire o condurre agenzie d'affari relativamente all'attività di recupero stragiudiziale dei crediti per conto terzi	C	Da 1 a 10
	12	Rilascio licenza per l'esercizio delle attività di fabbricazione, commercio o mediazione di oggetti preziosi	C	Da 1 a 10
	13	Rilascio della ricevuta di iscrizione nell'apposito registro per l'attività di produzione, duplicazione ... di nastri, dischi ed altri supporti	C	Da 1 a 10
	14	Iscrizione all'albo degli esercizi analcolici	C	Da 1 a 10
	15	Liquidazione compensi alla Commissione Provinciale di Vigilanza sui teatri ed altri locali di pubblico spettacolo	F	Da 1 a 10
	16	Liquidazione pasti alla Commissione Provinciale di Vigilanza sui teatri ed altri locali di pubblico spettacolo	F	Da 1 a 10
	17	Attività conseguente a segnalazioni/esposti nelle materie di competenza	G	Da 1 a 10 e 18

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIP. ARTIGIANATO, COMMERCIO, PROMOZIONE, SPORT E TURISMO**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	18	Effettuazione dell'attività di vigilanza nelle materie di competenza con adozione degli atti conseguenti	G	Da 1 a 10 e 18
	19	Adozione dell'ordinanza ingiunzione-archiviazione prevista da specifiche leggi di settore	G	Da 1 a 10 e 18
	20	Provvedimento di cessazione relativo alle attività abusive di spettacoli e trattenimenti pubblici e di commercio di preziosi	G	Da 1 a 10 e 18
	21	Provvedimento di cessazione/sospensione per l'attività condotta senza autorizzazione e per violazione delle prescrizioni	G	Da 1 a 10 e 18
	22	Provvedimento di sospensione o divieto dell'attività di rimessa di veicoli o dell'attività di noleggio di veicoli senza conducente	G	Da 1 a 10 e 18
	23	Revoca del provvedimento adottato dal Sindaco in materia di sale giochi e stabilimenti balneari o in materia di esercizi di scommesse e sale videolottery	G	Da 1 a 10 e 18
	24	Parere di competenza del Presidente della Provincia in relazione all'adozione del provvedimento del Questore	G	Da 1 a 10 e 18
	25	Provvedimento di competenza del Servizio Polizia amministrativa provinciale relativamente agli esercizi pubblici	G	Da 1 a 10 e 18
	26	Verifica dei requisiti per gli incaricati alla vendita a domicilio	G	Da 1 a 10 e 18
	27	Verifica dei requisiti e dei presupposti per l'esercizio delle attività di agenzia d'affari diverse dal recupero stragiudiziale dei crediti	G	Da 1 a 10 e 18
	28	Verifica dei requisiti e dei presupposti per dare anche temporaneamente, per mestiere, pubblici trattenimenti, esporre alla pubblica vista rarità, persone, animali, gabinetti ottici o altri oggetti di curiosità, ovvero dare audizioni all'aperto limitatamente ad eventi fino ad un massimo di 200 partecipanti e che si svolgono entro le 24 del giorno di inizio (limitatamente alle attività al comune di Trento)	G	Da 1 a 10 e 18
	29	Verifica dei requisiti e dei presupposti per dare in luogo pubblico o aperto al pubblico accademie, feste da ballo, corse di cavalli o altri simili spettacoli o, per aprire o esercitare circoli, scuole da ballo e sale pubbliche di audizione, limitatamente ad eventi fino ad un massimo di 200 partecipanti e che si svolgono entro le 24 del giorno di inizio	G	Da 1 a 10 e 18
	30	Nomina triennale dei componenti della Commissione Provinciale di Vigilanza sui teatri ed altri locali di pubblico spettacolo	H	Da 1 a 10 e 19
	31	Decisione ricorso amministrativo gerarchico improprio avverso il provvedimento adottato dal sindaco in materia di sale giochi e stabilimenti balneari o in materia di esercizi scommesse e sale videolottery	I	Da 1 a 10
SERVIZIO TURISMO E SPORT	1	abilitazione, riconoscimento della qualifica professionale e iscrizione all'elenco per l'esercizio della professione di direttore tecnico di agenzia di viaggio e turismo	C	Da 1 a 10
	2	abilitazione e riconoscimento professionale del titolo straniero per l'esercizio della professione di guida alpina, accompagnatore di media montagna, maestro di sci, guida turistica, accompagnatore turistico e assistente di turismo equestre	C	Da 1 a 10
	3	autorizzazione per l'esercizio di agenzie di viaggio e turismo, per l'apertura di filiali, per subingresso nella titolarità dell'agenzia, per mutamento nell'ubicazione dei locali o per mutamento di denominazione	C	Da 1 a 10
	4	autorizzazione all'apertura di scuole di alpinismo e di sci-alpinismo	C	Da 1 a 10
	5	autorizzazione all'organizzazione, all'intermediazione e alla vendita di servizi e di pacchetti turistici trentini	C	Da 1 a 10

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIP. ARTIGIANATO, COMMERCIO, PROMOZIONE, SPORT E TURISMO**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	6	autorizzazione alla costruzione, ristrutturazione, ammodernamento ed ampliamento di strutture alpinistiche	C	Da 1 a 10
	7	iscrizione e cancellazione dall'elenco delle associazioni pro loco e loro consorzi	C	Da 1 a 10
	8	istruttoria finalizzata all'espressione del parere tecnico-amministrativo del Comitato tecnico amministrativo	C	Da 1 a 10
	9	parere tecnico-amministrativo dell'organo monocratico per opere e lavori di amministrazioni aggiudicatrici diverse dalla Provincia o di soggetti privati	C	Da 1 a 10
	10	revoca dei provvedimenti adottati dai Comuni in materia di esercizi alberghieri nel caso di accertate gravi illegittimità ed adozione di eventuali provvedimenti sostitutivi, previa diffida	C	Da 1 a 10
	11	riconoscimento, trasformazione, modifica o revoca del marchio di qualità dell'offerta alberghiera ed extralberghiera e del marchio di prodotto turistico.	C	Da 1 a 10
	12	riconoscimento di struttura alpinistica, iscrizione nell'elenco, cancellazione dall'elenco e riconoscimento della qualifica di rifugio escursionistico a seguito di variazioni dei requisiti.	C	Da 1 a 10
	13	riconoscimento e revoca delle scuole di sci e di snowboard.	C	Da 1 a 10
	14	riconoscimento e revoca di Aziende per il turismo.	C	Da 1 a 10
	15	segnalazione certificata di inizio attività per l'esercizio dell'attività e per il subingresso nell'attività di commercializzazione di servizi turistici trentini da parte di singoli produttori di servizi	C	Da 1 a 10
	16	segnalazione certificata di inizio attività per esercitare l'attività di guida turistica, accompagnatore turistico e assistente di turismo equestre	C	Da 1 a 10
	17	verifica presupposti e requisiti minimi prescritti dalla dichiarazione di autoclassifica del gestore dell'esercizio alberghiero, modifica o revoca della dichiarazione di classifica o del provvedimento di classifica e visto di corrispondenza esercizi alberghieri	C	Da 1 a 10
	18	verifica sussistenza parametri di classificazione, modifica o revoca della classificazione per strutture ricettive all'aperto, visto di corrispondenza per strutture ricettive all'aperto	C	Da 1 a 10
	19	iscrizione delle risorse termali nell'elenco provinciale.	C	Da 1 a 10
	20	aiuti per investimenti fissi e per la promozione di misure di protezione ambientale, nonché per specifiche tipologie di iniziative (procedura automatica e valutativa)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	21	contributi per la commercializzazione di prodotti turistici trentini e per le iniziative e manifestazioni turistiche di rilievo provinciale	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	22	finanziamenti ad aziende per il turismo, pro loco, consorzi pro loco e federazione trentina delle associazioni pro loco	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	23	finanziamento di progetti settoriali di commercializzazione	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	24	interventi finanziari per la pratica dell'attività sportiva	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	25	sovvenzioni al collegio provinciale delle guide alpine per coperture assicurative	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	26	finanziamenti a sostegno del settore termale	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	27	formazione "su misura" gestita dalla società TSM (Trentino School of Management)	F	Da 1 a 10
	28	liquidazione dell'attività diretta di promozione dei prodotti trentini (art. 23 comma 1 della l.p. 6/1999)	F	Da 1 a 10
	29	decisione ricorso amministrativo in materia di esercizi alberghieri	I	Da 1 a 10

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIP. ARTIGIANATO, COMMERCIO, PROMOZIONE, SPORT E TURISMO**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	30	espressione del parere istruttorio sul Piano triennale degli interventi di cui all'articolo 33 della legge provinciale 13 dicembre 1999 n. 6, per quanto riguarda le attività previste in materia di turismo dagli articoli 5 e 6 della legge provinciale 11 giugno 2002 n. 8 (Piano triennale di Trentino Sviluppo S.p.a. relativo all'attività di marketing turisticoterritoriale del Trentino)	M	Da 1 a 10 e 21
	31	svolgimento dell'istruttoria sulla rendicontazione della gestione del Fondo ex art. 33, comma 1, lettera a bis) della legge provinciale 13 dicembre 1999, n.6 relativo alle attività previste in materia di turismo dagli articoli 5 e 6 della legge provinciale 11 giugno 2002 n. 8 (Fondo per lo sviluppo dell'economia trentina - Sezione Marketing)	M	Da 1 a 10 e 21

TOT.	105 di cui per Area	A	0
		B	1
		C	49
		D	15
		E	1
		F	15
		G	15
		H	4
		I	3
		L	0
		M	2
		N	0

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI	1	concessione di contributi a Patrimonio del Trentino S.p.A. ai sensi dell'articolo 14 della legge provinciale 10 febbraio 2005 n. 1	M	Da 1 a 10, 21 e 22
	2	concessione contributi a Trentino Trasporti S.p.a.	M	Da 1 a 10 e 21
AGENZIA PER LA DEPURAZIONE	1	Piano di risanamento delle acque	E	Da 1 a 10
	2	Contabilizzazione delle reversali di incasso	F	Da 1 a 10
	3	Controllo delle liquidazioni ed emissione dei relativi mandati di pagamento	F	Da 1 a 10
	4	Controllo provvedimenti ed emissione relativo certificato contabile	F	Da 1 a 10
ADEP – SERVIZIO GESTIONE DEGLI IMPIANTI	1	Programmazione	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Progettazione della gara	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Selezione del contraente	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	Verifica requisiti e stipula contratto	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	5	Esecuzione del contratto	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	6	procedura per l'avvio di espropriazioni e/o asservimenti, redazione del progetto e degli elaborati tecnici; rilascio di autorizzazione all'allacciamento della rete comunale/del ramale comunale per acque nere al collettore provinciale di fognatura nera di proprietà provinciale; rilascio parere per allacciamento scarichi civili alla rete fognaria provinciale; rilascio parere all'immissione in fognatura di scarichi industriali, stipula di convenzioni per scarichi industriali in deroga ai parametri convenzionali	C	Da 1 a 10
	7	concessione di finanziamento per la bonifica dei siti inquinati; concessione di finanziamento per le attività di standardizzazione ed efficientamento della raccolta differenziata; approvazione del piano di caratterizzazione, dell'analisi del rischio e del progetto di bonifica; concessione in uso di beni appartenenti al patrimonio indisponibile della pat a titolo gratuito/oneroso	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	8	Piano di risanamento delle acque	E	Da 1 a 10
	9	FATTURAZIONE per conferimenti rifiuti in discarica a Enti locali e privati, per canoni di depurazione ai Comuni, per bottini alle ditte di gestione; VENDITA DI ENERGIA A DISTRIBUZIONE NAZIONALE; CANONI ATTIVI (canoni di concessione per utilizzo di patrimonio indisponibile per la posa di cabine elettriche, nodi di rete di banda larga e antenne per telefonia mobile)	F	Da 1 a 10
	10	Verifica della corretta gestione dei depuratori, delle stazioni di sollevamento e dei collettori fognari da parte delle Imprese appaltatrici; Verifiche della corretta esecuzione dei nuovi allacciamenti o di modifiche su collettori intercomunali; Ispezioni periodiche su collettori e depuratori secondo il calendario redatto dal coordinatore; Controlli su utilizzo del patrimonio per canoni attivi	G	Da 1 a 10 e 18

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	11	incarichi di progettazione a professionisti esterni per sicurezza, per progettazione, per direzione lavori	H	Da 1 a 10 e 19
	12	attività di supporto all'avvocatura per la gestione dei ricorsi nei confronti di gare d'appalto, o di supporto alla Giunta provinciale per eventuali transazioni	I	Da 1 a 10
AGENZIA PROVINCIALE PER LE OPERE PUBBLICHE	1	affidamento di lavori e servizi dalla programmazione all'esecuzione del contratto	B	Da 2 a 10, da 12 a 15, da 22 a 24
	2	concessione di contributi per opere e infrastrutture ferroviarie (LP 16/1993 art16)	D	Da 2 a 10, 16 e 17, da 22 a 24
	3	prove sui materiali da costruzione effettuate dall'Ufficio Laboratorio di APOP	N	Da 2 a 10, da 22 a 24
APOP – SERVIZIO OPERE AMBIENTALI	1	Realizzazione delle opere pubbliche (Programmazione, Progettazione, scelta del contraente, stipula ed esecuzione)	B	Da 2 a 10, da 12 a 15, da 22 a 24
APOP – SERVIZIO OPERE CIVILI	1	Realizzazione delle opere pubbliche (Programmazione, Progettazione, scelta del contraente, stipula ed esecuzione)	B	Da 2 a 10, da 12 a 15, da 22 a 24
	2	Realizzazione delle opere pubbliche (Programmazione, Progettazione, scelta del contraente, stipula ed esecuzione) finanziati con fondi FESR con particolare riferimento alle azioni di cui all'ASSE 1 - Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione e all'ASSE 3 - Efficientamento edifici e imprese	L	Da 2 a 10, 20 e da 22 a 24
APOP – SERVIZIO OPERE STRADALI E FERROVIARIE	1	Fasi del processo/procedimento realizzativo di opere pubbliche: Programmazione - Progettazione – Scelta del contraente – Verifica requisiti/stipula del contratto – Esecuzione del contratto – Altri sub procedimenti rilevanti durante l'esecuzione del contratto.	B	Da 2 a 10, da 12 a 15, da 22 a 24
	2	Fasi del processo/procedimento realizzativo di opere pubbliche: Programmazione - Progettazione – Scelta del contraente – Verifica requisiti/stipula del contratto – Esecuzione del contratto – Altri sub procedimenti rilevanti durante l'esecuzione del contratto.	L	Da 2 a 10, 20 e da 22 a 24
UMST MOBILITA'	1	affidamento servizi scolastici e handicap art. 11 lp 16 93	B	Da 1 a 10, da 12 a 15 e 22
	2	autorizzazione manifestazioni navigazione motore	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	3	Concessione beni demaniali area portuale	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	4	sanzioni volo e navigazione lp 5 96 e lp 9 2001	G	Da 1 a 10, 18 e 22
	5	sanzioni lp 16 93 art. 34 imprese	G	Da 1 a 10 e 18
	6	Sanzioni lp 16 93 art 33 utenti	G	Da 1 a 10 e 18
	7	controllo autodichiarazioni	G	Da 1 a 10 e 18

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	8	Partecipazione pat a intrerbrenero spa	M	Da 1 a 10 e 21
	9	affidamento servizi in house a Tt spa gomma e ferro	M	Da 1 a 10, 21 e 22
	10	affidamento servizi in house a Tt spa servizi aeroportuali	M	Da 1 a 10 e 21
	11	Contributi investimenti autobus Tt spa	M	Da 1 a 10 e 21
SERVIZIO GESTIONE STRADE	1	Fasi delle procedure di approvvigionamento: Programmazione - Progettazione – Scelta del contraente – Verifica requisiti/stipula del contratto – Esecuzione del contratto – Altri sub procedimenti rilevanti durante l'esecuzione del contratto.	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	autorizzazioni all'esecuzione di lavori in fascia di rispetto di strade statali o provinciali ex artt. 21, 26 e 27 del D. Lgs 30.04.1992 n. 285 (Codice della Strada) e autorizzazioni alla costruzione e/o al mantenimento di accessi lungo strade statali e provinciali ex artt. 22, 26 e 27 del D. Lgs 30.04.1992 n. 285 (Codice della Strada)	C	Da 1 a 10
	3	autorizzazioni al transito per i trasporti eccezionali ex art. 10 del D. Lgs 30.04.1992 n. 285 (Codice della Strada) e suo regolamento di esecuzione	C	Da 1 a 10
	4	autorizzazioni alla collocazione ed al mantenimento di cartelli o altri impianti pubblicitari lungo strade statali e provinciali ex artt. 23 e 27 del D. Lgs 30.04.1992 n. 285 (Codice della Strada) e - concessioni per attraversamenti ed uso della sede stradale e relative pertinenze di strade statali e provinciali ex artt. 25, 26 e 27 del D. Lgs 30.04.1992 n. 285 (Codice della Strada)	C	Da 1 a 10
	5	concessione di alloggi di servizio presso le case cantoniere per l'espletamento di attività funzionale al Servizio gestione strade inclusa la custodia dell'immobile (ex art. 49 della LP 23/90)	F	Da 1 a 10
	6	sanzioni ex artt. 20, 21, 22, 23, 25, 200 e 201 del D. Lgs. 30.04.1002 n. 285 (Codice della Strada)	G	Da 1 a 10 e 18
SERVIZIO GESTIONI PATRIMONIALI E LOGISTICA	1	Appalti/concessioni di servizi sopra soglia comunitaria e/o confronti concorrenziali sotto soglia comunitaria ma superiori alla soglia di euro 47.000,00 (art. 21 l.p. n. 23/90), finalizzati all'acquisto di beni/servizi necessari a garantire il regolare svolgimento dell'attività	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Gare telematiche per la fornitura di beni mobili fino alla soglia di euro 46.000,00 (l.p. 23/1993)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Manutenzione impianti (l.p. 26/1993)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	Contratti di comodato (art. 1803 e seguenti Codice Civile)	C	Da 1 a 10
	5	Cessioni a titolo gratuito (artt. 38 e 38 bis l.p. 23/90)	C	Da 1 a 10
	6	Contratti di compravendita da parte della Provincia autonoma di Trento	F	Da 1 a 10
	7	Contratti di concessione (art. 822 e seguenti Codice Civile; l.p. 23/1990, l.p. 23/1992; legge 241/1990)	F	Da 1 a 10
	8	Contratti di locazione attiva per la Provincia autonoma di Trento (legge n. 392 di data 27 luglio 1998 "Disciplina delle locazioni di immobili urbani")	F	Da 1 a 10

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	9	Contratti di locazione passiva per la Provincia autonoma di Trento (legge n. 392 di data 27 luglio 1998 "Disciplina delle locazioni di immobili urbani")	F	Da 1 a 10
	10	Utenze relativi agli immobili gestiti dalla Provincia autonoma di Trento (energia elettrica, gas, acqua, rifiuti solidi urbani)	F	Da 1 a 10
	11	Determinazione delle indennità di espropriazione da parte della Provincia autonoma di Trento (l.p. n. 6/1993)	F	Da 1 a 10
	12	Presentazione delle stime in Comitato Tecnico Amministrativo relativamente all'acquisto di beni immobili da parte di Patrimonio del Trentino S.p.A. ai sensi dell'articolo 36 della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23	M	Da 1 a 10 e 21
SERVIZIO MOTORIZZA- ZIONE CIVILE	1	Servizio di contact center per il Servizio Motorizzazione Civile della P.A.T.	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Spese in economia per l'attività del Servizio	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Programma di spesa di attrezzature per le operazioni di revisione veicoli	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	autorizzazione degli studi di consulenza automobilistica (L. 264/1991)	C	Da 1 a 10
	5	rilascio patente di guida e patente nautica con esame	C	Da 1 a 10
	6	rilascio abilitazione insegnanti di teoria e istruttori di guida con esame, esame capacità professionale per trasporto persone e merci, rilascio certificato di formazione per consulente per la sicurezza dei trasporti	C	Da 1 a 10
	7	licenze trasporto merci in conto proprio	C	Da 1 a 10
	8	iscrizione R.E.N. trasporto merci (Albo autotrasportatori) e persone	C	Da 1 a 10
	9	autorizzazione alle officine per l'effettuazione di operazioni di revisione veicoli	C	Da 1 a 10
	10	autorizzazione delle autoscuole	C	Da 1 a 10
	11	procedimento volto alla revisione della patente di guida	G	Da 1 a 10 e 18
	12	revisioni veicoli e collaudi	G	Da 1 a 10 e 18
	13	attività vigilanza su autoscuole, agenzie pratiche auto e officine revisione veicoli	G	Da 1 a 10 e 18
	14	Nomina commissioni d'esame per il rilascio di titoli professionali abilitativi	H	Da 1 a 10 e 19
UMSE PER LA SUPERVISIONE DEGLI INVESTIMENTI PROVINCIALI	0	NON GESTISCE PROCESSI A RISCHIO		



**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
UMSE SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRA-TIVO	0	NON GESTISCE PROCESSI A RISCHIO		
UMSE DI SUPPORTO TECNICO	0	NON GESTISCE PROCESSI A RISCHIO		

TOT.	69 di cui per Area		A	0
			B	17
			C	13
			D	4
			E	2
			F	11
			G	9
			H	2
			I	1
			L	2
			M	7
			N	1

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO ISTRUZIONE E CULTURA**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
DIPARTIMENTO ISTRUZIONE E CULTURA	1	Gestione delle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di servizi finalizzati a garantire il servizio di Realizzazione di iniziative formative in materia di sicurezza rivolte al personale scolastico e gestione fase esecutiva dei contratti	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Trasferimenti verso ente strumentale IPRASE.	F	Da 1 a 10
	3	Conferimento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione per attività funzionali al Dipartimento	H	Da 1 a 10 e 19
	4	Predisposizione del PTPCT e attività connesse, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"	N	Da 1 a 10
	5	Riesame accesso civico semplice e generalizzato ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e della legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 su pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni	N	Da 1 a 10
SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI	1	Conferimento incarichi per prestazione servizi e fornitura di beni	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Concessione della qualificazione ai soggetti culturali per l'accesso al finanziamento della Provincia	C	Da 1 a 10
	3	Concessione contributi per realizzazione iniziative culturali anche in convenzione, per interventi su strutture culturali, per acquisto beni e per finanziamento attività scuole musicali	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	4	formazione "su misura" gestita dalla società TSM (Trentino School of Management)	F	Da 1 a 10
	5	Nomina CdA e Collegio Revisori dei Conti Enti strumentali culturali	H	Da 1 a 10 e 19
	6	definizione e gestione dell'Accordo di Programma con la Fondazione Alcide De Gasperi ai sensi del comma 3 dell'articolo 35 bis della legge provinciale n. 3 del 2006 e dell'articolo 19 dello statuto della Fondazione	M	Da 1 a 10 e 21
	7	aggiornamento del programma annuale delle attività nell'ambito dell'accordo di programma con la Fondazione Trentina Alcide De Gasperi (articolo 35 bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3; accordo di programma pluriennale 2020 – 2022, approvato con del. n. 196 del 14.2.2020)	M	Da 1 a 10 e 21
	8	definizione e gestione dell'Accordo di Programma con la Fondazione Museo Storico del Trentino ai sensi dell'art. 35 ter della Legge Provinciale 16 giugno 2006 n. 3 e dello Statuto della Fondazione art. 3 punto 4, lettera h) che regola i propri rapporti con la Provincia autonoma di Trento, con le sue strutture e con i suoi Enti funzionali tramite un accordo di programma	M	Da 1 a 10 e 21
	9	aggiornamento del programma annuale delle attività nell'ambito dell'accordo di programma triennale 2020-2020 con la Fondazione Museo storico del Trentino, approvato con del. N. 321 del 13.3.2020	M	Da 1 a 10 e 21

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO ISTRUZIONE E CULTURA**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
SERVIZIO ATTIVITA' EDUCATIVE PER L'INFANZIA	1	assunzione personale insegnante a tempo determinato nelle scuole dell'infanzia provinciali (L.P. 13/1977 e ss.mm.– D.P.G.P. 14/10/1998 n. 26- 98/Leg)	A	Da 1 a 11
	2	conferimento di incarichi per la formazione del personale insegnante/educativo, per l'insegnamento delle lingue straniere, per l'approfondimento e analisi dei programmi formativi, per la messa a disposizione di personale specializzato in specifici settori educativi, per ricerche studi e rilevazioni di carattere scientifico (artt. 7 e 17 L.P. 13/1977- art. 3 L.P. 11/1997- art. 9 L.P. 4/2002)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	acquisti di beni e di servizi per le attività di formazione (artt. 7 e 17 L.P. 13/1977- art. 3 L.P. 11/1997- art. 9 L.P. 4/2002)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	conferimento incarichi per la stampa pubblicazioni PAT (art. 17 L.P. 13/1977)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	5	equipollenza di attestati di qualifica professionale alla qualifica di educatore nei nidi d'infanzia e nei servizi integrativi (art. 8 L.P. 4/2002, deliberazioni della G.P. 1891/2003, 1781/2012)	C	Da 1 a 10
	6	iscrizione all'albo provinciale dei soggetti gestori di servizi socio-educativi per la prima infanzia (art. 8 L.P. 4/2002, deliberazione della G.P. 1891/2003 e ss.mm.)	C	Da 1 a 10
	7	stipula di convenzioni con Università per attività di supporto scientifico alle attività formative erogate o con soggetti accreditati per interventi specialistici nell'ambito dell'integrazione scolastica (artt. 7, 17 e 54 L.P. 13/1977)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	8	assegnazione ed erogazione risorse finanziarie a Enti gestori di scuole equiparate dell'infanzia e loro Associazioni e a Comuni sede di scuole dell'infanzia provinciali (art. 54 L.P. 13/1977)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	9	concessione di finanziamenti per l'acquisto ed il rinnovo degli arredi e delle attrezzature delle scuole dell'infanzia equiparate (L.P. 13/1977 comma 2, articolo 54 bis) – deliberazione della G.P. n. 2311 di data 22 dicembre 2014 da ultimo modificata deliberazione n. 2179 di data 3 dicembre 2015 e n. 363 di data 13 marzo 2017)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	10	concessione di contributi per la realizzazione di interventi edilizi relativamente a edifici adibiti o da adibire a scuole dell'infanzia equiparate. (L.P. 07.08.2006, n. 5, art. 106, commi 2 e 3 – D.P.P. 28 settembre 2009, n. 18-20/Leg, articolo 3 – deliberazione della G.P. n. 628/2015 modificata con deliberazioni n. 459/2018 e 1502/2018)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	11	concessione di finanziamenti per la realizzazione di progetti educativi riguardanti la realizzazione di orti didattici attivati dalle scuole dell'infanzia (L.P. 26 gennaio 2018, n. 2 – deliberazione della G.P. n. 1612/2019)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	12	assegnazione ed erogazione finanziamenti a Enti gestori di scuole equiparate dell'infanzia e loro Associazioni e a Comuni sede di scuole dell'infanzia provinciali ( art. 48, comma 2 bis e art. 54 L.P. 13/1977)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE, FORMAZIONE TERZIARIA E FUNZIONI DI SISTEMA	1	Acquisti di beni e di servizi (LP 23/1990)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Conferimento di incarichi di consulenza, studio e ricerca e di collaborazione (LP 23/201990)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO ISTRUZIONE E CULTURA**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	3	Stipula del contratto di servizio di istruzione e formazione professionale con le istituzioni formative paritarie (art. 36 LP 5/2006 e DPP 1 ottobre 2008, n. 42-149/Leg)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	Riconoscimento e conferma della parità formativa (art. 30 LP 5/2006 e DPP 1 ottobre 2008 n. 42-149/Leg)	C	Da 1 a 10
	5	Iscrizione nel Registro provinciale dei soggetti promotori di attività libere di formazione professionale (art. 28 LP 21/1987)	C	Da 1 a 10
	6	Determinazione dell'organico del personale insegnante delle istituzioni di formazione professionale provinciali (LP 5/2006)	C	Da 1 a 10
	7	Rilascio di autorizzazione all'apertura di nuove Istituzioni dell'Alta Formazione Artistica e Musicale e attivazione dei relativi corsi d'insegnamento, con rilascio di titoli di studio aventi valore legale, ai sensi del D.Lgs. 25 luglio 2006, n. 250 e dell'art. 11 del D.P.R. 8 luglio 2005, n. 212	C	Da 1 a 10
	8	Affidamento e finanziamento annuale dei servizi formativi alle istituzioni formative paritarie (LP 5/2006 e DPP 1 ottobre 2008, n. 42-149/Leg)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	9	Finanziamento straordinario delle istituzioni di formazione professionale provinciali (LP 5/2006)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	10	Determinazione del finanziamento ordinario spettante alle istituzioni di formazione professionale provinciali (LP 5/2006)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	11	Finanziamento delle istituzioni formative paritarie del sistema educativo trentino per l'acquisto di attrezzature per la didattica (art. 109 c. 3 LP 5/2006)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	12	Assegnazione borse di studio a studenti del secondo ciclo per la frequenza di un periodo scolastico all'estero (LP 5/2006)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	13	Provvedimenti amministrativi per i finanziamenti ordinari all'Opera universitaria (LP 9/1991)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	14	Concessione contributi per residenze universitarie (art. 82 LP 5/2006)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	15	Provvedimenti amministrativi per concessione contributi provinciali per il sostegno degli studi post-diploma (PAC) e borse per la valorizzazione delle eccellenze	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	16	Provvedimenti amministrativi relativi agli enti dell'alta formazione universitaria per i finanziamenti ordinari (Università degli studi di Trento e Conservatorio di musica F. A. Bonporti) (LP 29/1993)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	17	Finanziamento a bando delle istituzioni scolastiche e formative del sistema provinciale (LP 5/2006)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	18	Controllo e vigilanza sulle attività realizzate dalle istituzioni formative paritarie (art. 36 LP 5/2006, art. 30 DPP n. 42-149/Leg 2008)	G	Da 1 a 10 e 18
	19	Verifica dei rendiconti delle istituzioni formative paritarie relativi ai servizi formativi di leFP e delle istituzioni scolastiche e formative pubbliche e paritarie per i percorsi di AFP (LP 5/2006 e DPP 1/10/2008, n. 42-149/Leg)	G	Da 1 a 10 e 18
	20	Controlli documentali a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto di notorietà contenute nelle pratiche esaminate dalla struttura e adozione dei conseguenti provvedimenti	G	Da 1 a 10 e 18
	21	Assegnazione di benefici a carattere individuale nell'ambito del PO PAT FSE	L	Da 1 a 10 e 20
	22	Finanziamento di attività formative tramite avviso ad enti accreditati nell'ambito del PO PAT FSE - Titolo III, Capo III del d.p.p. 12-26/Leg del 14 settembre 2015	L	Da 1 a 10 e 20

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO ISTRUZIONE E CULTURA**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	23	Acquisti di beni e di servizi a supporto del sistema scolastico e formativo provinciale nell'ambito del PO PAT FSE - Legge provinciale 23/1990	L	Da 1 a 10 e 20
	24	Gestione/Erogazione finanziamenti, contributi, voucher e borse di studio inerenti le attività del Servizio nell'ambito del PO PAT FSE	L	Da 1 a 10 e 20
	25	Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Valutazione delle candidature progettuali	L	Da 1 a 10 e 20
SERVIZIO ISTRUZIONE	1	Acquisto di beni o servizi di importo inferiore a 46.000 euro	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Acquisto di servizi per l'attivazione di interventi a favore di studenti che presentano problemi del linguaggio e della comunicazione	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	individuazione risorse umane e finanziarie alle istituzioni scolastiche e formative provinciali e paritarie di ogni ordine e grado per interventi a favore di studenti con bisogni educativi speciali e di studenti con cittadinanza non italiana	C	Da 1 a 10
	4	Accreditamento dei soggetti che erogano servizi a favore di studenti con bisogni educativi speciali	C	Da 1 a 10
	5	Riconoscimento e conferma della parità scolastica (art. 30 L.P. n. 5 del 7 agosto 2006, D.P.P. 1.10.2008, n. 42-149/Leg).	C	Da 1 a 10
	6	Determinazione dell'organico del personale docente, amministrativo, tecnico ed ausiliario del primo e del secondo ciclo di istruzione (art. 85 L.P. n. 5 del 7 agosto 2006)	C	Da 1 a 10
	7	Assegnazione finanziaria a favore delle istituzioni scolastiche paritarie (artt. 76 e 77, L.P. n. 5 del 7 agosto 2006, capo II, D.P.P. 01.10.2008, n. 42-149/Leg)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	8	Trasferimenti finanziari ordinari e straordinari a favore delle istituzioni scolastiche provinciali del primo e del secondo ciclo di istruzione (L.P. 5/2006).	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	9	Nomina componenti del comitato provinciale di valutazione del sistema educativo	H	Da 1 a 10 e 19
	10	Conferimento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione per attività funzionali al Servizio istruzione.	H	Da 2 a 10 e 19
SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA	1	Reclutamento personale nel comparto Scuola della P.A.T. (docente, dirigente scolastico, ausiliario, tecnico e amministrativo) <i><u>NB processo gestito da Ufficio per il reclutamento e la gestione disciplinare del personale della scuola</u></i>	A	Da 2 a 11, da 22 a 24
	2	Equipollenza dei titoli di studio posseduti da cittadini stranieri di scuola secondaria di secondo grado.	C	Da 1 a 10
	3	Procedimento relativo allo svolgimento degli esami finali e delle certificazioni relative ai percorsi scolastici e formativi	C	Da 1 a 10
	4	Abilitazioni estetisti/e e acconciatori/trici	C	Da 1 a 10
SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI	1	Contratti – Realizzazione di opere di prevenzione, restauro, manutenzione di beni culturali e scavi archeologici	B	Da 2 a 10, da 12 a 15, da 22 a 24

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO ISTRUZIONE E CULTURA**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	2	Contratti- forniture fabbisogni	B	Da 2 a 10, da 12 a 15, da 22 a 24
	3	Contratti-servizi di tutela	B	Da 2 a 10, da 12 a 15, da 22 a 24
	4	Contratti- servizi di valorizzazione	B	Da 2 a 10, da 12 a 15, da 22 a 24
	5	Contratti- commissione opere d'arte	B	Da 2 a 10, da 12 a 15, da 22 a 24
	6	Provvedimenti relativi ad alienazione di beni culturali	C	Da 2 a 10, da 22 a 24
	7	Autorizzazione al prestito e all'uscita temporanea di beni culturali	C	Da 2 a 10, da 22 a 24
	8	Autorizzazione all'uso della toponomastica	C	Da 2 a 10, da 22 a 24
	9	Autorizzazione ad interventi distacchi e rimozioni	C	Da 2 a 10, da 22 a 24
	10	Concessione di ricerche archeologiche	C	Da 2 a 10, da 22 a 24
	11	concessione e comodati – concessioni d'uso e comodato di beni culturali di proprietà della Provincia	C	Da 2 a 10, da 22 a 24
	12	Procedimenti espropriativi e stime	C	Da 2 a 10, da 22 a 24
	13	Acquisto di beni culturali	D	Da 2 a 10, 16 e 17, da 22 a 24
	14	Concessione di premi di laurea	D	Da 2 a 10, 16 e 17, da 22 a 24
	15	Contributi – concessione contributi per interventi di conservazione di beni culturali da parte di privati, enti pubblici non territoriali e persone giuridiche senza scopo di lucro	D	Da 2 a 10, 16 e 17, da 22 a 24
	16	Premio di ritrovamento	D	Da 2 a 10, 16 e 17, da 22 a 24
	17	Dichiarazioni di interesse culturale	G	Da 2 a 10, 18, da 22 a 24
	18	Verifiche di interesse culturale	G	Da 2 a 10, 18, da 22 a 24
	19	Prescrizioni di tutela indiretta	G	Da 2 a 10, 18, da 22 a 24

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO ISTRUZIONE E CULTURA**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	20	Sanzioni – imposizione di misure ripristinatorie e/o sanzioni pecuniarie in caso di danni arrecati a beni culturali o perdita degli stessi	G	Da 2 a 10, 18, da 22 a 24
	21	L.P. 1987 n. 16, Commissione Toponomastica – Nomina membri	H	Da 2 a 10, 19, da 22 a 24
	22	Consulenze	H	Da 2 a 10, 19, da 22 a 24
	23	Ricorsi – ricorsi alla GP contro provvedimenti di tutela, conservazione e valorizzazione dei beni culturali	I	Da 2 a 10, da 22 a 24
UMSE PER IL COORDINAMENTO FINANZIARIO DEL DIPARTIMENTO ISTRUZIONE E CULTURA	0	NON GESTISCE PROCESSI A RISCHIO		

TOT.	88 di cui per Area	A	2
		B	15
		C	21
		D	23
		E	0
		F	2
		G	7
		H	6
		I	1
		L	5
		M	4
		N	2

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E AFFARI GENERALI**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE PERSONALE E AFFARI GENERALI	1	Redazione di direttive, indirizzate alle strutture provinciali, relativamente gli incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione (attuative della LP n. 23/1990, Capo I bis)	A	Da 1 a 11
	2	Predisposizione atti di gara (capitolato, disciplinare di gara....) per la successiva individuazione, da parte di Apac, di una società per la fornitura di somministrazione lavoro a tempo determinato a favore della Provincia	A	Da 1 a 11
	3	Iniziative individuali a titolo oneroso (art. 44, comma 2 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7)	F	Da 1 a 10
	4	adozione delle direttive in materia di personale degli enti strumentali provinciali di cui agli articoli 32 e 33 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (articoli 2 e 3 della legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27; articolo 18 della legge provinciale 10 febbraio 2005, n.1; articolo 7 della legge provinciale 12 maggio 2004, n. 4; articoli 7, 23 e 75 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7).	M	Da 1 a 10 e 21
	5	concessione di un contributo finanziario a tsm-Trentino School of Management s.cons. a r.l. e affidamento alla medesima società di attività nell'ambito della formazione programmata e formazione "su misura" ai sensi dell'articolo 35 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3	M	Da 1 a 10 e 21
AGENZIA PROVINCIALE PER GLI APPALTI E CONTRATTI	0	NON GESTISCE PROCESSI A RISCHIO		
APAC – SERVIZIO APPALTI	1	Procedure di gara telematica ad evidenza pubblica <i>(NB: compiute tre valutazioni di rischio a seconda delle fasi)</i>	B	Da 2 a 10, da 12 a 15, da 22 a 24
	2	Procedure di gara in modalità telematica: cottimo ex art. 52 L.p. 26/93 e procedura negoziata (ex art. 33, comma 5 L.P. 26/93; art. 33.1 L.P. 26/93; art. 11 L.P. 2/2019; art. 3 L.P. 2/2020). <i>(NB: compiute tre valutazioni di rischio a seconda delle fasi)</i>	B	Da 2 a 10, da 12 a 15, da 22 a 24
APAC – SERVIZIO CONTRATTI E CENTRALE ACQUISTI	1	Procedure di gara telematica ad evidenza pubblica <i>(NB: compiute tre valutazioni di rischio a seconda delle fasi)</i>	B	Da 2 a 10, da 12 a 15, da 22 a 24
	2	Gare telematiche per l'acquisizione di servizi e forniture a trattativa privata previo confronto concorrenziale <i>(NB: compiute tre valutazioni di rischio a seconda delle fasi)</i>	B	Da 2 a 10, da 12 a 15, da 22 a 24
	3	Mercato elettronico per l'acquisizione di tipologie di beni e servizi definite nei bandi di abilitazione	B	Da 2 a 10, da 12 a 15, da 22 a 24
	4	attività di consulenza sui capitolati speciali d'appalto, parte amministrativa, relativi alle gare d'appalto di servizi e forniture bandite dal Servizio Appalti ed eventualmente alle gare telematiche espletate dall'Ufficio Centrale acquisti.	B	Da 2 a 10, da 12 a 15, da 22 a 24



**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E AFFARI GENERALI**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	5	attività di stipulazione dei contratti nei quali è parte la Provincia. <i>(NB: compiute due valutazioni di rischio a seconda delle fasi)</i>	B	Da 2 a 10, da 12 a 15, da 22 a 24
	6	attività relative alle polizze assicurative della PAT. <i>(NB: compiute tre valutazioni di rischio a seconda delle fasi)</i>	B	Da 2 a 10, da 12 a 15, da 22 a 24
	7	Tenuta del Registro delle persone giuridiche private.	C	Da 2 a 10, da 22 a 24
SERVIZIO PER IL PERSONALE	1	reclutamento tramite concorso/selezione (di ruolo e a tempo determinato) e progressioni verticali (mappato). <i>NB: Processo gestito dall'Ufficio concorsi e mobilità.</i>	A	Da 2 a 11, da 22 a 24
	2	reclutamento di personale appartenente alle categorie protette attraverso l'avviamento numerico da parte di agenzia del lavoro. <i>NB: Processo gestito dall'Ufficio concorsi e mobilità.</i>	A	Da 2 a 11, da 22 a 24
	3	reclutamento di personale appartenente alle categorie protette attraverso l'attivazione di tirocini di orientamento e formazione. <i>NB: Processo gestito dall'Ufficio concorsi e mobilità.</i>	A	Da 2 a 11, da 22 a 24
	4	mobilità inter enti e comandi (in entrata e in uscita) e riammissioni in servizio (mappato). NB: Processo gestito dall'Ufficio concorsi e mobilità.	A	Da 2 a 11, da 22 a 24
	5	periodo di prova per i dipendenti assunti a tempo indeterminato (mappato). <i>NB: Processo gestito dall'Ufficio concorsi e mobilità.</i>	A	Da 2 a 11, da 22 a 24
	6	assunzione con contratto di somministrazione lavoro temporaneo (articolo 4, comma 1, lett. a) del Decreto legislativo n.276/2003) (mappato). <i>NB: Processo gestito dall'Ufficio concorsi e mobilità.</i>	A	Da 2 a 11, da 22 a 24
	7	gestione servizio alternativo di mensa	A	Da 1 a 11
	8	cessazione dal servizio del personale di ruolo ( dimissioni , collocamento a riposo, recesso dal rapporto di lavoro da parte dell'amministrazione) del comparto autonomie locali e ricerca	A	Da 1 a 11
	9	cessazione dal servizio del personale di ruolo ( dimissioni , collocamento a riposo, recesso dal rapporto di lavoro da parte dell'amministrazione) del comparto scuola, escluso il personale della scuola a carattere statale	A	Da 1 a 11
	10	cessazione dal servizio del personale di ruolo (dimissioni , collocamento a riposo) docente e dirigente della scuola a carattere statale.	A	Da 1 a 11
	11	mobilità interna del personale.	A	Da 1 a 11
	12	Concessione part-time (graduatoria annuale e concessione part time per gravi motivi).	A	Da 1 a 11
	13	concessione lavoro a distanza (nelle varie forme).	A	Da 1 a 11
	14	rilevazione presenze : attività preordinata e attività conseguente. Orario e gestione giustificativi	A	Da 1 a 11

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E AFFARI GENERALI**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N. Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	15 gestione istituti connessi alla Tutela della maternità/paternità/aspettative	A	Da 1 a 11
	16 concessione aspettative per motivi personali / mandato amministrativo e politico.	A	Da 1 a 11
	17 gestione istituti di tutela della salute: malattia	A	Da 1 a 11
	18 gestione istituti tutela della salute : Legge 104/92.	A	Da 1 a 11
	19 gestione istituti di tutela della salute: infortunio sul lavoro	A	Da 1 a 11
	20 gestione istituti di tutela della salute: gravi patologie e visita idoneità alle mansioni.	A	Da 1 a 11
	21 gestione richieste di permesso studio.	A	Da 1 a 11
	22 gestione degli istituti connessi libertà sindacale.	A	Da 1 a 11
	23 gestione domande di Assegno al nucleo familiare	A	Da 1 a 11
	24 applicazione delle norme contrattuali (parte economica) dei vari comparti di contrattazione provinciali (autonomie locali, scuola e ricerca)	A	Da 1 a 11
	25 inserimento di voci e spettanze retributive varie nel programma di gestione del personale dipendente, finalizzato all'erogazione di competenze nei cedolini	A	Da 1 a 11
	26 gestione processo di valutazione personale dirigente e direttore finalizzato al riconoscimento della retribuzione di risultato	A	Da 1 a 11
	27 gestione processo di graduazione delle strutture provinciali, finalizzato al riconoscimento delle fasce di graduazione e della conseguente retribuzione di posizione ai dirigenti e direttori	A	Da 1 a 11
	28 gestione delle procedure di progressione orizzontale del comparto autonomie locali e scuola (escluso personale docente delle scuole a carattere statale).	A	Da 1 a 11
	29 ricostruzione carriera personale della scuola a carattere statale	A	Da 1 a 11
	30 definizione limite massimo di spesa per lavoro straordinario e viaggi di missione e gestione/monitoraggio dei budget attribuiti alle strutture provinciali	A	Da 1 a 11
	31 gestione fondo indennità area direttiva	A	Da 1 a 11
	32 gestione Fondo per la riorganizzazione ed efficienza gestionale	A	Da 1 a 11
	33 gestione iter per definizione cedolino paga ed erogazione stipendi personale autonomie locali, ricerca e scuola (escluso personale scuola a carattere statale).	A	Da 1 a 11

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E AFFARI GENERALI**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	34	gestione iter per definizione cedolino paga ed erogazione stipendi personale scuola a carattere statale.	A	Da 1 a 11
	35	gestione contributi previdenziali personale autonomie locali, ricerca e scuola (escluso personale scuola a carattere statale)	A	Da 1 a 11
	36	gestione contributi previdenziali personale scuola a carattere statale.	A	Da 1 a 11
	37	gestione Laborfonds - Sanifonds personale autonomie locali, ricerca e scuola ( escluso personale scuola a carattere statale).	A	Da 1 a 11
	38	gestione Laborfonds - Sanifonds personale scuola a carattere statale.	A	Da 1 a 11
	39	gestione pratiche di pensione personale comparto autonomie locali, ricerca e scuola (escluso personale scuola a carattere statale)	A	Da 1 a 11
	40	gestione pratiche di pensione personale scuola a carattere statale	A	Da 1 a 11
	41	gestione riscatti e ricongiunzioni personale autonomie locali, ricerca e scuola (escluso personale scuola a carattere statale)	A	Da 1 a 11
	42	gestione riscatti e ricongiunzioni personale scuola a carattere statale	A	Da 1 a 11
	43	gestione trattamento di fine rapporto personale autonomie locali, ricerca e scuola (escluso personale scuola a carattere statale)	A	Da 1 a 11
	44	gestione trattamento di fine rapporto personale docente e dirigente della scuola a carattere statale	A	Da 1 a 11
	45	gestione anticipo trattamento di fine rapporto e prestiti personale autonomie locali, ricerca e scuola ( escluso personale scuola a carattere statale)	A	Da 1 a 11
	46	gestione anticipo trattamento di fine rapporto e prestiti personale scuola a carattere statale	A	Da 1 a 11
	47	gestione trattamento di missione personale del comparto autonomie locali.	A	Da 1 a 11
	48	gestione trattamento di missione personale scuola a carattere statale.	A	Da 1 a 11
	49	autorizzazione incarichi extralavorativi esterni ex art. 47 l.p. 3 aprile 1997 n. 7 – DPP 30 novembre 1998 n. 39/111 Leg e valutazione compatibilità attività a carattere gratuito che presentino possibili profili di connessione con l'attività istituzionale svolta ex art. 53 co. 12 d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e P.N.A. 2013, All. 1, punto B 7. (mappato)	A	Da 1 a 11
	50	servizio sostitutivo di mensa per il personale dipendente della Provincia autonoma di Trento : sottoscrizione ordinativo di fornitura.	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	51	corresponsione compensi commissioni esaminatrici e spese connesse alle procedure concorsuali (mappato). <u>NB: Processo gestito dall'Ufficio concorsi e mobilità.</u>	F	Da 2 a 10 e da 22 a 24

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E AFFARI GENERALI**

STRUTTURA	N. Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	52 spese per tutoraggio personale categorie protette presso cooperative (art.37 bis della legge provinciale n.7/97) (mappato). <u>NB: Processo gestito dall'Ufficio concorsi e mobilità.</u>	F	Da 2 a 10 e da 22 a 24
	53 oneri collegati alle visite mediche specialistiche e agli accertamenti medici per i nuovi assunti. (mappato). <u>NB: Processo gestito dall'Ufficio concorsi e mobilità.</u>	F	Da 2 a 10 e da 22 a 24
	54 risarcimento alla Provincia autonoma di Trento per infermità dei dipendenti derivante da infortunio non sul lavoro ascrivibile a responsabilità di terzi come previsto dai contratti collettivi di lavoro (mappato)	F	Da 1 a 10
	55 gestione spese per l'espletamento di accertamenti sanitari ai fini valutativi, certificativi, medico legali ed idoneità nei confronti del personale dipendente della Provincia autonoma di Trento (mappato)	F	Da 1 a 10
	56 liquidazione dei compensi spettanti ai componenti dell'agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (a.p.ra.n.) (mappato)	F	Da 1 a 10
	57 pagamento dei compensi e rimborso spese ai componenti del nucleo di valutazione (art. 19 lp n. 7/1997 e s.m.) (mappato)	F	Da 1 a 10
	58 spesa per il servizio sostitutivo di mensa, tramite buono pasto elettronico, per il personale della Provincia Autonoma di Trento (L.P. 23/02/1990 n. 6 art. 51 – Contratti collettivi provinciali di lavoro) (mappato)	F	Da 1 a 10
	59 rimborso spese di cura personale dei Vigili del fuoco.	F	Da 1 a 10
	60 procedura di controllo sui requisiti per l'assunzione a tempo indeterminato e determinato in caso di mobilità e riammissioni in servizio (deliberazione della gp n. 2960/2010 e ss.mm.) (mappato). <u>NB: Processo gestito dall'Ufficio concorsi e mobilità.</u>	G	Da 2 a 10, 18 e da 22 a 24
	61 controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione nell'ambito delle procedure riferite a: tutela maternità, diritto studio, permesso concorsi-esami, permessi Legge 104/1992 e congedo straordinario ai sensi del D. Lgs. n. 151/2001. (Art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) (mappato)	G	Da 1 a 10 e 18
	62 procedura di controllo annuale delle domande di richiesta di corresponsione dell'assegno al nucleo familiare (deliberazione della gp n. 2960/2010 e ss.mm.) (mappato)	G	Da 1 a 10 e 18
	63 ispezioni e sanzioni nell'ambito dei procedimenti disciplinari (art. 50 e 51 l.p. 7/1997) (mappato)	G	Da 1 a 10 e 18
	64 conferimento di incarichi dirigenziali a seguito interpello (art. 24 lp n. 7/1997) (mappato)	H	Da 1 a 10 e 19
	65 conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato a seguito di avvisi pubblici (art. 28 lp n. 7/1997) (mappato)	H	Da 1 a 10 e 19
	66 rinnovo incarico dirigenziale (art. 24 lp. 7/1997) (mappato)	H	Da 1 a 10 e 19

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E AFFARI GENERALI**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	67	affidamento temporaneo di incarico dirigenziale (art. 34 bis co. 1 lp n. 7/1997) (mappato)	H	Da 1 a 10 e 19
	68	messa a disposizione di personale dell'area della dirigenza e dei direttori presso altri enti (mappato)	H	Da 1 a 10 e 19
	69	rinnovo incarico di direttore (art. 33 lp n. 7/1997) (mappato)	H	Da 1 a 10 e 19
	70	affidamento temporaneo di incarico di direttore (art. 34 bis co. 2 lp n. 7/1997) (mappato)	H	Da 1 a 10 e 19
	71	nomina dei componenti del nucleo di valutazione (art. 19 lp n. 7/1997 e s.m.) (mappato)	H	Da 1 a 10 e 19
	72	predisposizione della proposta di deliberazione per la nomina dei componenti dell'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (a.p.ra.N) Ai sensi della legge provinciale 9 giugno 2010, n. 10 (mappato)	H	Da 1 a 10 e 19
SERVIZIO SICUREZZA E GESTIONI COMUNI	1	appalti di servizi/forniture sopra soglia comunitaria e/o confronti concorrenziali sotto soglia comunitaria ma superiori all'importo di euro 47.000,00 (art. 21 l.p. n. 23/90), finalizzati all'acquisto di beni/servizi necessari a garantire il regolare svolgimento dell'attività	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	affidamenti per la fornitura di beni mobili e/o servizi ai sensi dell'art. 21 comma 4 l.p. 23/1990 fino alla soglia di euro 47.000,00 o in base a programmi di spesa in economia ai sensi dell'art. 32 l.p. 23/1990	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Gestione spese per l'espletamento del servizio del Medico competente ai sensi del d.lgs 81/08	F	Da 1 a 10
UMSE RAPPORTO DI LAVORO E RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	0	NON GESTISCE PROCESSI A RISCHIO		

TOT.	89 di cui per Area	A	51
		B	11
		C	1
		D	0
		E	0
		F	11
		G	4
		H	9
		I	0
		L	0
		M	2
		N	0

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE, FORESTE E FAUNA**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE, FORESTE E FAUNA	0	NON GESTISCE PROCESSI A RISCHIO		
AGENZIA PROVINCIALE DELLE FORESTE DEMANIALI	1	acquisizione e progressione del personale assunto con contratto di diritto privato	A	Da 1 a 11
	2	Programmazione e progettazione dell'attività contrattuale	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	lavori in economia con sistema amministrazione diretta (art. 52 l.p. 26/1993)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	acquisto di beni o servizi di importo tra 10.000,00 e 50.000,00 (LP 26/1993 e DPP 11/05/2012 n. 9-84/leg, LP 2/2016).	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	5	acquisto di beni o servizi di importo superiore a 50.000,00 euro (LP 26/1993)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	6	acquisto di beni o servizi entro la soglia prescritta dall'art. 21, comma 4, LP 23/1990	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	7	acquisto di servizi di importo tra la soglia prescritta dall'art. 21, comma 4, LP23/1990, e quella di rilevanza europea	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	8	incarichi di studio, ricerca e consulenza (LP 23/1990 Capo I bis)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	9	attività relativa al frazionamento, all'accatastamento di bene ricadente nel patrimonio indisponibile provinciale ramo foreste (art. 43 LP n. 23/1990)	C	Da 1 a 10
	10	procedimento di rilascio della concessione traslativa di bene ricadente nel patrimonio indisponibile provinciale ramo foreste (art. 43 LP n. 23/1990)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	11	LP 7/1979: gestione delle entrate	F	Da 1 a 10
	12	LP 7/1979 - gestione della spesa	F	Da 1 a 10
	13	LP 23/1990 - gestione dei beni immobili appartenente al demanio forestale provinciale assegnati ad APROFOD, per gli aspetti non considerati nei processi mappati nell'area di rischio C (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario).	F	Da 1 a 10
	14	Attività di prevenzione vigilanza e controllo - attività di polizia forestale	G	Da 1 a 10 e 18

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE, FORESTE E FAUNA**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	15	LP n. 10/2010, DPP 23/08/2008 n. 34-141/Leg. - nomina dei componenti degli organi della Agenzia	H	Da 1 a 10 e 19
SERVIZIO ANTINCENDI E PROTEZIONE CIVILE	1	contratti di collaborazione, studio, ricerca e consulenza stipulati dal Servizio Antincendi e protezione civile per il funzionamento del corpo permanente vv.f., della Scuola provinciale antincendi, del Nucleo elicotteri ecc...Capo I bis della l.p. 23/90	A	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	CONVENZIONI CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	F	Da 1 a 10
	4	attività soggette ai controlli di prevenzione incendi, ispezioni e sanzioni	G	Da 1 a 10 e 18
	5	NOMINE MEMBRI COMMISSIONI	H	Da 1 a 10 e 19
SERVIZIO BACINI MONTANI	1	Reclutamento-Assunzione del personale con contratto di diritto privato tramite selezione interna previa presentazione di domanda di assunzione - art. 88 L.P. 23 maggio 2007, n. 11	A	Da 1 a 11
	2	Progressione di carriera - Passaggi di qualifica del personale con contratto di diritto privato - Art. 88 LP 23 maggio 2007, n. 11; accordo sindacale di data 18 dicembre 2015.	A	Da 1 a 11
	3	Programmazione e progettazione degli interventi di sistemazione idraulica e forestale – art. 10 della L.P. 23 maggio 2007, n. 11 “Governo del territorio forestale e montano, dei corsi d’acqua e delle aree protette”	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	Affidamento dei lavori in appalto tramite procedura negoziata – art. 11 della L.P. 1/2019, art. 33 della L.P. 26/1993, art. 3, co. 2 della L.P. 2/2020, art. 16, co. 3, della L.P. 2/2016	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	5	Affidamento dei lavori tramite cottimo (per importi superiori a 50 mila euro) – art. 176, co. 1, lett. a) del “Regolamento di attuazione della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 concernente Norme in materia di lavori pubblici di interesse provinciale e per la trasparenza negli appalti e di altre norme provinciali in materia di lavori pubblici” emanato con D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg. e art. 52 della LP 26/93	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	6	Affidamento dei lavori tramite cottimo (per importi inferiori a 50 mila euro) - art. 176, co. 1, lett. a) del “Regolamento di attuazione della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 concernente Norme in materia di lavori pubblici di interesse provinciale e per la trasparenza negli appalti e di altre norme provinciali in materia di lavori pubblici” emanato con D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg. e art. 52 della LP 26/93	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE, FORESTE E FAUNA**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	7	Affidamento dei lavori in amministrazione diretta (per importi superiori a 50 mila euro) - art. 176, co. 1, lett. b) e c) del "Regolamento di attuazione della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 concernente Norme in materia di lavori pubblici di interesse provinciale e per la trasparenza negli appalti e di altre norme provinciali in materia di lavori pubblici" emanato con D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	8	Affidamento dei lavori in amministrazione diretta (per importi fino a 50 mila euro) - art. 176, co. 1, lett. b) e c) del "Regolamento di attuazione della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 concernente Norme in materia di lavori pubblici di interesse provinciale e per la trasparenza negli appalti e di altre norme provinciali in materia di lavori pubblici" emanato con D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	9	Affidamento diretto di incarichi tecnici connessi ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 24 comma 1 lettera b) del D.P.P. n. 9-84/Leg di data 11 maggio 2012 (Regolamento L.P. 26/1993)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	10	Acquisizione di servizi e forniture ai sensi dell'art. 21, comma 4, della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	11	Acquisizione di servizi e forniture mediante trattativa privata previo confronto concorrenziale ai sensi dell'art. 21 comma 2) lettera h e comma 5) della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	12	Provvedimento di concessione, ai fini idraulici e patrimoniali, per la realizzazione di opere, interventi ed altri usi particolari dei beni appartenenti al demanio idrico provinciale. Procedimenti connessi quali subentro, rinuncia, subconcessione, modifica e proroga termini esecuzione lavori concessi. Art. 8, 8 bis, 18 bis della L.p. n. 18/76, art. 71 e 72 della L.p. n. 1/1996, art. 4, 8, 9, 10, 19, 20 del D.P.P. 20 settembre 2013, n. 22-124/Leg, Deliberazione della Giunta provinciale n. 1862 del 6 settembre 2013, Deliberazione della Giunta provinciale n. 5176 del 23 maggio 1997	C	Da 1 a 10
	13	Provvedimento di autorizzazione ai fini idraulici, autorizzazione in deroga alla distanza di legge e autorizzazione per la modifica delle costruzioni e dello stato dei luoghi preesistenti alla L.p. n. 18/76 e patrimoniali, per la realizzazione di opere, interventi ed altri usi particolari dei beni appartenenti al demanio idrico provinciale. Procedimenti connessi quali modifica dell'autorizzazione/deroga e proroga termini esecuzione lavori autorizzati. Art. 7, 7 bis della L.p. n. 18/76, art. 12, 19, 20 del D.P.P. 20 settembre 2013, n. 22-124/Leg, Deliberazione della Giunta provinciale n. 954 del 17 aprile 2003.	C	Da 1 a 10



**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE, FORESTE E FAUNA**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	14	Emissione dei provvedimenti di concessione e autorizzazione di breve durata o poca importanza afferenti il demanio idrico provinciale e la fascia di rispetto idraulico e autorizzazione alla costruzione di opere di difesa. Processi connessi quali subentro, rinuncia, subconcessione, modifica e proroga termini esecuzione lavori concessi/autorizzati. Art. 6, 7, 8 della L.P. n. 18/76, art. 5, 8, 9, 13, 19, 20 del D.P.P. 20 settembre 2013, n. 22-124/Leg	C	Da 1 a 10
	15	Rilascio dei provvedimenti di concessione, ai fini idraulici e patrimoniali, per l'occupazione e l'utilizzazione del demanio idrico provinciale e l'esecuzione di opere interventi e autorizzazione finalizzata all'utilizzo e alla realizzazione di opere o manufatti nella fascia di rispetto idraulico soggette all'istituto del silenzio assenso. Processi connessi quali modifica e proroga termini esecuzione lavori concessi/autorizzati. Art. 6, 14, 15, 20 del D.P.P. 20 settembre 2013, n. 22-124/ Leg.	C	Da 1 a 10
	16	Provvedimento di autorizzazione all'esecuzione degli interventi in aree definite, dalla cartografia allegata al PGUAP, di ambito fluviale di interesse idraulico ai sensi dell'art. 32, comma 4, delle Norme di Attuazione del PGUAP (Piano Generale di Utilizzazione delle Acque Pubbliche). Deliberazione della Giunta provinciale n. 1387 del 30 maggio 2008, Deliberazione della Giunta provinciale n. 627 del 26 marzo 2010 e Deliberazione della Giunta provinciale n. 2333 del 30 ottobre 2012	C	Da 1 a 10
	17	Provvedimento di approvazione del "Programma di misure per la riduzione o l'eliminazione del rischio alluvionale nelle aree a rischio R4 o R3 del Piano Generale di utilizzazione delle acque pubbliche". Art. 16, comma 3, e 17, comma 3 delle Norme di Attuazione del PGUAP (Piano Generale di Utilizzazione delle Acque Pubbliche) di cui al D.P.R. 15 febbraio 2006, Deliberazione della Giunta provinciale n. 1387 del 30 maggio 2008, Deliberazione della Giunta provinciale n. 627 del 26 marzo 2010, Deliberazione della Giunta provinciale n. 2333 del 30 ottobre 2012 e Deliberazione della Giunta provinciale n. 2078 del 20 novembre 2015.	C	Da 1 a 10
	18	Rilascio pareri di coerenza sulla pianificazione urbanistica: - Parere di coerenza con la pianificazione urbanistica provinciale dei piani regolatori generali (PRG) e relative varianti - legge provinciale 4 agosto 2015, n. 15 - articoli 37 e 39; - Parere di coerenza con la pianificazione urbanistica provinciale dei piani territoriali delle comunità (PTC) e loro varianti, nonché degli stralci dei PTC - legge provinciale 4 agosto 2015, n. 15 - articoli 32, 34 e 35	E	Da 1 a 10

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE, FORESTE E FAUNA**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	19	Rilascio pareri per gli interventi in zone a rischio elevato (R3) o penalità media (P3) o a rischio molto elevate (R4) o penalità elevata (P4) o in aree da approfondire (APP): - Rilascio di parere per gli interventi in zone a rischio elevato (R3) e molto elevato (R4) richiesto ai sensi degli artt. 16 e 17 comma 1), delle norme di attuazione del Piano generale di utilizzazione delle acque pubbliche (PGUAP) - d.p.r. del 15 febbraio 2006 – d.g.p. n. 1387 del 30 maggio 2008, d.g.p. n. 627 del 26 marzo 2010, d.g.p. n. 1120 del 27 maggio 2011 e d.g.p. n. 2333 del 30 ottobre 2012, e da ultimo d.g.p. n. 2078 del 20 novembre 2015; - Rilascio di parere per gli interventi in aree con penalità media P3, penalità elevata P4 e con altri tipi di penalità (aree da approfondire) della Carta di Sintesi della Pericolosità richiesto ai sensi degli artt. 15, 16 e 18 delle “Norme di attuazione del Piano Urbanistico Provinciale” (Allegato B della L.P. 5/2008) – d.g.p. 1942 del 12 ottobre 2018.	E	Da 1 a 10
	20	Provvedimento di accertamento della demanialità dei beni del demanio idrico provinciale - art. 5 della L.P. n. 18/76 “Legge provinciale sulle Acque Pubbliche”	F	Da 1 a 10
	21	Provvedimento, ai sensi dell'art. 8 della L.P. n. 18/76, per il prelievo di materiali litoidi e di materiali legnosi e vegetali sul demanio idrico provinciale	F	Da 1 a 10
	22	Ordinanza di ripristino dei luoghi, ai sensi dell'art. 15 della L.P. n. 18/76, per illeciti effettuati in assenza o difformità dei provvedimenti di polizia idraulica nonché verifica dell'ottemperanza delle prescrizioni impartite da parte del Servizio Bacini montani anche con l'ausilio del Corpo Forestale della Provincia Autonoma di Trento. Art. 15 della L.P. n. 18/76 “Legge provinciale sulle Acque Pubbliche”.	G	Da 1 a 10 e 18
	23	Attività di prevenzione vigilanza e controllo in materia di polizia idraulica. Art. 11 della L.P. n. 18/76 “Legge provinciale sulle Acque Pubbliche”	G	Da 1 a 10 e 18
	24	Affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza ai sensi della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 – Capo I bis	H	Da 1 a 10 e 19
	25	Procedure di gestione dei fondi strutturali europei cofinanziati dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR).	L	Da 1 a 10 e 20
	26	Programma Operativo del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (PO FESR)	L	Da 1 a 10 e 20
SERVIZIO FAUNISTICO	1	Acquisti di beni e servizi di importo superiore a 46.000 euro e inferiore a 190.600 € con la procedura del confronto concorrenziale	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Attività di riproduzione assistita finalizzata alla conservazione delle popolazioni naturali di salmonidi autoctoni	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE, FORESTE E FAUNA**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	3	Attuazione del programma di spese in economia per interventi di prevenzione danni da grandi carnivori	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	Spese dirette per gli interventi di pianificazione, conservazione e miglioramento del patrimonio faunistico ed ittico	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	5	Accertamento danni causati dai grandi predatori selvatici	C	Da 1 a 10
	6	Abilitazione all'esercizio della caccia	C	Da 1 a 10
	7	Autorizzazione alla detenzione di fauna selvatica	C	Da 1 a 10
	8	Provvedimenti in materia di fauna selvatica	C	Da 1 a 10
	9	Provvedimenti relativi alla fauna ittica e concessione dei diritti di pesca	C	Da 1 a 10
	10	Abilitazioni e licenze di pesca	C	Da 1 a 10
	11	Autorizzazioni previste dalla legge provinciale sulla pesca	C	Da 1 a 10
	12	Contributo annuale all'ente gestore delle riserve di caccia	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	13	Contributo alle associazioni ornitologiche	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	14	Concessione di contributi ai proprietari dei diritti di pesca o alle associazioni o società di pescatori sportivi	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	15	Indennizzo per danni causati al patrimonio zootecnico dai grandi predatori selvatici e indennizzo per danni causati dall'orso bruno al patrimonio apiario e alle colture agricole	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	16	Attività di prevenzione vigilanza e controllo - attività di polizia forestale	G	Da 1 a 10 e 18
SERVIZIO FORESTE	1	Acquisizione e progressione del personale assunto con contratto di diritto privato	A	Da 1 a 11
	2	Affidamento in amministrazione diretta per importi inferiori a 10.000 euro	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Affidamento in amministrazione diretta tra 10.000 e 50.000 euro	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	Affidamento di incarichi tecnici sotto la soglia dei 46.000 euro	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE, FORESTE E FAUNA**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	5	Programmazione e progettazione degli interventi	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	6	Autorizzazione di progetti di taglio	C	Da 1 a 10
	7	Patentini per utilizzazioni boschive	C	Da 1 a 10
	8	Contributi a proprietari di boschi per la redazione di piani forestali aziendali e di piani semplificati di coltivazione - Approvazione di piani forestali aziendali	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	9	Finanziamento e/o autorizzazione alla sospensione dei versamenti per l'esecuzione diretta di interventi di miglioramento dei patrimoni silvo-pastorali	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	10	Contributi per interventi di miglioramento della competitività del settore forestale, di miglioramento dell'ambiente dello spazio rurale, di miglioramento della qualità della vita nelle zone rurali e diversificazione dell'economia rurale	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	11	Autorizzazione alla trasformazione di bosco in un'altra forma di utilizzazione del suolo e varianti a progetti già assentiti che comportano un incremento superiore al 25% della superficie in trasformazione o del volume movimentato	E	Da 1 a 10
	12	Approvazione di piani forestali aziendali e autorizzazioni boschive	E	Da 1 a 10
	13	Attività di prevenzione vigilanza e controllo - attività di polizia forestale	G	Da 1 a 10 e 18
SERVIZIO GEOLOGICO	1	Acquisizione di beni e servizi in economia, in ambito a programmi periodici di spesa, ai sensi dell'art. 32 della Legge Provinciale 23/1990, per il funzionamento dei settori di monitoraggio fenomeni franosi, idrogeologia, sismica, cartografia e Laboratorio Geotecnico del Servizio Geologico	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Acquisizione di beni strumentali per i settori di monitoraggio fenomeni franosi, idrogeologica, sismica, cartografia e Laboratorio Geotecnico del Servizio Geologico	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Acquisizione di servizi per lo svolgimento di attività tecniche nei settori di monitoraggio fenomeni franosi, idrogeologia, sismica, cartografia e Laboratorio Geotecnico del Servizio Geologico	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	Affidamento di opere e lavori pubblici, compresa la fornitura di materiali necessari, in economia, ai sensi dell'art. 52 della legge provinciale 10 settembre 1993 n. 26"	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	5	Rilascio autorizzazioni per l'estrazione e la raccolta di minerali e fossili ai sensi della Legge provinciale 31 ottobre 1983 n. 37	C	Da 2 a 10, 16 e 17
	6	Rilascio pareri geologici	E	Da 1 a 10
	7	Istruttoria per l'esame del Piano Generale di Utilizzazione delle Acque Pubbliche relativamente alle problematiche di carattere idrogeologico	E	Da 1 a 10

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE, FORESTE E FAUNA**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	8	Istruttoria per l'esame del Piano Regolatore Generale relativamente alle problematiche di carattere idrogeologico	E	Da 1 a 10
	9	Stipula convenzioni e Accordi di Programma con Pubbliche Amministrazioni	F	Da 1 a 10
	10	Vigilanza applicazione L.P. 31.10.1983, N. 37 – Protezione patrimonio mineralogico	G	Da 1 a 10 e 18
	11	Violazioni prescrizioni tecniche o divieto di installazione di sonde geotermiche	G	Da 1 a 10 e 18
SERVIZIO PREVENZIONE RISCHI E CENTRALE UNICA DI EMERGENZA	1	Realizzazione diretta di opere di prevenzione dalla calamità (valli tomì, reti paramassi, ecc... per la prevenzione per la collettività da rischi frane e smottamenti).	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Interventi di somma urgenza per realizzazione diretta di opere quali valli tomì, reti paramassi, ecc...	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Acquisto di beni o servizi	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	Prestito di attrezzature per iniziative e manifestazioni su temi rilevanti per il Trentino.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	5	Autorizzazione per la realizzazione o per l'esercizio delle opere di ritenuta (dighe – invasi) ai fini della pubblica incolumità	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	6	Concessione contributi ai comuni relativamente ai lavori di somma urgenza	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	7	Concessione contributi per opere di prevenzione dalle calamità - Piano degli investimenti comunali di rilevanza provinciale.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	8	Finanziamenti alle Organizzazioni di volontariato di protezione civile, convenzionate	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	9	Rilascio di parere per gli interventi in zone a rischio elevato (R3) o penalità media (P3) o a rischio molto elevate (R4) o penalità elevata (P4)	E	Da 1 a 10
	10	Pareri di coerenza sulla pianificazione urbanistica	E	Da 1 a 10
	11	Accordi di programma stipulati con l'Università e con gli altri Enti funzionali della Provincia.	F	Da 1 a 10
	12	Rimborsi ai datori di lavoro dei dipendenti volontari e ai lavoratori autonomi per la partecipazione quali volontari alla attività di gestione delle emergenze e alle iniziative di formazione e di addestramento	F	Da 1 a 10
	13	Concessione contributi per danni causati a soggetti privati da eventi calamitosi	F	Da 1 a 10

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE, FORESTE E FAUNA**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	14	Implementazione della rete radiomobile TETRANET nell'ambito delle attività conferite a Trentino Network s.r.l., con impegno di risorse sul bilancio della Cassa provinciale antincendi, ai sensi dell'articolo 25, commi 4 e 6, della legge provinciale 1 luglio 2011, n. 9, e dell'articolo 21 della legge provinciale 27 luglio 2012, n. 16.	M	Da 1 a 10 e 20
	15	Erogazione dei servizi relativi alla gestione della rete TETRANET nell'ambito M delle attività conferite a Trentino Network, con impegno di risorse sul bilancio della Cassa provinciale antincendi ai sensi dell'articolo 25, commi 4 e 6, della legge provinciale 1 luglio 2011, n. 9, e dell'articolo 21 della legge provinciale 27 luglio 2012, n. 16	M	Da 1 a 10 e 20
UMSE SUPPORTO IN MATERIA DI FORESTE E DIFESA DEL SUOLO	1	Gestione, ai sensi della L. n. 689/1981, del contenzioso afferente alle sanzioni elevate dal personale del Corpo forestale della Provincia autonoma di Trento	G	Da 1 a 10 e 18
	2	Gestione del contenzioso afferente ai ricorsi in opposizioni presentati ai sensi dell'art. 22 della L. n. 689/1981 e dell'art. 6 del d.lgs n. 150/2011 contro le ordinanze-ingiunzioni di pagamento emesse dal Dipartimento e concernenti le sanzioni elevate dal personale del Corpo forestale della Provincia autonoma di Trento	I	Da 1 a 10 e 18
	3	L.P. 24/1991, legge provinciale sulla caccia. Art. 49. Ricorsi alla Giunta provinciale avverso la sanzione accessoria di sospensione del permesso annuale di caccia	I	Da 1 a 10

TOT.	104 di cui per Area	A	5
		B	32
		C	17
		D	13
		E	9
		F	10
		G	9
		H	3
		I	2
		L	2
		M	2
		N	0

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO SALUTE E POLITICHE SOCIALI**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
DIPARTIMENTO SALUTE E POLITICHE SOCIALI	1	Acquisto di beni o servizi di importo inferiore o uguale a 47.000,00 euro tramite trattativa diretta, nell'ambito dei progetti di accoglienza ordinaria e straordinaria dei richiedenti/titolari di protezione internazionale.	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Erogazione di servizi integrati di accoglienza nell'ambito dei progetti per titolari di protezione internazionale, per minori stranieri non accompagnati e per richiedenti protezione internazionale	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Acquisto di beni e servizi per la realizzazione di progetti in ambito sanitario	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	Autorizzazione all'apertura e al mantenimento in esercizio di clinica veterinaria, ospedale veterinario	C	Da 1 a 10
	5	Autorizzazione al commercio all'ingrosso, deposito e vendita di medicinali veterinari	C	Da 1 a 10
	6	Autorizzazione alla realizzazione o modifiche di struttura sanitaria e/o socio sanitaria	C	Da 1 a 10
	7	Autorizzazione all'esercizio dell'attività sanitaria e/o socio sanitaria	C	Da 1 a 10
	8	Accreditamento istituzionale di struttura sanitaria e/o socio sanitaria	C	Da 1 a 10
	9	Nulla osta per centro specializzato/struttura non specializzata per l'erogazione di Terapia assistita con gli animali (TAA) e/o Educazione assistita con gli animali (EAA)	C	Da 1 a 10
	10	Concessione di contributi per progetti di attività innovative o sperimentali nella promozione di sani stili di vita nell'ambito del Progetto "Trentino Salute+: incentivazione sani stili di vita".	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	11	Rendicontazione e pagamenti per quanto riguarda i fornitori aggiudicatari dei servizi o della fornitura dei beni a favore di titolari/richiedenti protezione internazionale	F	Da 1 a 10
	12	Attività di verifica della permanenza dei requisiti minimi richiesti per l'autorizzazione all'esercizio e dei requisiti ulteriori di qualità richiesti per l'accREDITAMENTO istituzionale delle strutture sanitarie e socio sanitaria	G	Da 1 a 10 e 18
	13	Affidamento incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione per la realizzazione di specifici progetti in ambito sanitario	H	Da 1 a 10 e 19
AGENZIA PROVINCIALE PER L'ASSISTENZA E LA PREVIDENZA INTEGRATIVA	1	Concessione provvidenze economiche a favore di invalidi civili/persone non autosufficienti, famiglie in stato di bisogno economico e/o con figli minori, nonché concessione contributi a sostegno dei versamenti previdenziali	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	2	Concessione della pensione regionale alle persone casalinghe e liquidazione delle altre prestazioni erogate in forma di rendite	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	3	Concessione del contributo agli enti di patronato	D	Da 1 a 10, 16 e 17

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO SALUTE E POLITICHE SOCIALI**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	4	Gestione entrate, spese e patrimonio dell'Agenzia	F	Da 1 a 10
	5	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni di atto notorio contenute nelle domande ai accessi alle prestazioni e applicazione delle sanzioni amministrative a carico dei trasgressori che hanno conseguito indebite erogazioni di denaro	G	Da 1 a 10 e 18
SERVIZIO POLITICHE DELLA CASA	1	Approvazione degli schemi di convenzione concernenti le condizioni che regolano i mutui da erogare in materia di edilizia abitativa agevolata (articolo 38, comma 9, della legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21; articolo 58, comma 2, della legge provinciale 29 dicembre 2005, n. 20; articolo 53, comma 2, della legge provinciale 21 dicembre 2007, n. 23; articolo 59, comma 2, della legge provinciale 28 dicembre 2009, n. 19; articolo 54, comma 2, della legge provinciale 22 aprile 2014, n. 1)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Approvazione degli schemi di convenzione concernenti le condizioni che regolano i mutui da erogare per i contributi a copertura degli interessi relativi al mutuo per l'anticipazione delle detrazioni fiscali statali per le spese relative a interventi di recupero e di riqualificazione energetica (articolo 54, commi 9 e 10, della legge provinciale 22 aprile 2014, n. 1)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Costituzione dei mutui edilizi individuali e nulla osta propedeutico al passaggio in proprietà dalla cooperativa al socio (articolo 49 della legge provinciale 6 giugno 1983, n. 16, ora abrogata; articoli 47, 61, 73 e 100, comma 3, della legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21)	C	Da 1 a 10
	4	Autorizzazione ad un diverso utilizzo degli alloggi ai sensi dell'articolo 5, comma 4 bis, della legge provinciale 18 giugno 1990 n. 16.	C	Da 1 a 10
	5	Attestazione della scadenza dei vincoli in materia di edilizia abitativa agevolata ai fini della cancellazione della relativa annotazione dal libro fondiario ai sensi dell'articolo 102 della legge provinciale 13 novembre 1992 n. 21.	C	Da 1 a 10
	6	Autorizzazione alla locazione, al comodato, alla costituzione di diritto reale di godimento, alla donazione, alla cessione di parte dell'area di pertinenza, alla costituzione del diritto di superficie (costruzioni in aderenza), alla cessione di parte dell'immobile o alla costituzione di diritto reale di godimento per risanamento, alla non occupazione dell'alloggio (articoli 38 comma 1, 54, comma 8, 82, commi 1 e 1 bis, 83, comma 2, e 106, comma 2, della legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).	C	Da 1 a 10
	7	Proroga dei termini fissati per la presentazione di documentazione per la concessione del contributo, l'inizio e il fine lavori e la rendicontazione degli interventi da parte di cooperative, enti pubblici, fondazioni, onlus e privati e proroga dei termini per la presentazione della rendicontazione per i beneficiari del contributo a copertura degli interessi relativi al mutuo per l'anticipazione delle detrazioni fiscali statali per le spese relative a interventi di recupero e di riqualificazione energetica.	C	Da 1 a 10
	8	Autorizzazione alla surrogazione del mutuo nell'ambito dell'edilizia abitativa agevolata.	C	Da 1 a 10
	9	Autorizzazione al trasferimento di contributo su altro alloggio per proprietari di abitazioni acquisite da cooperative edilizie	C	Da 1 a 10



**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO SALUTE E POLITICHE SOCIALI**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	10	Concessione di contributi annui ad abbattimento dei tassi di interesse su mutui contratti da cooperative edilizie e finalizzati al finanziamento di interventi per costruzione, acquisto e risanamento di alloggi (legge Provinciale 13 novembre 1992, n. 21, e criteri attuativi approvati con deliberazioni della Giunta provinciale n. 3998 di data 29 marzo 1993 e n. 1722 di data 8 agosto 2012; articolo 58 della legge provinciale 29 dicembre 2005, n. 20, e criteri attuativi approvati con deliberazione della Giunta provinciale n. 493 di data 17 marzo 2006; articolo 53 della legge provinciale 21 dicembre 2007, n. 23, e criteri attuativi approvati con deliberazione della Giunta provinciale n. 912 di data 11 aprile 2008; articolo 59 della legge provinciale 28 dicembre 2009, n. 19, e criteri attuativi approvati con deliberazione della Giunta provinciale n. 1006 di data 30 aprile 2010; legge provinciale 1 luglio 2011, n. 9, e criteri attuativi approvati con deliberazione della Giunta n. 1568 di data 8 settembre 2014).	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	11	Concessione di contributi annui ad abbattimento dei tassi di interesse su mutui contratti da cooperative, enti pubblici, ONLUS, enti ecclesiastici e fondazioni per la ristrutturazione di alloggi a fini locativi ai sensi della legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21, e dei criteri attuativi approvati con deliberazioni della Giunta provinciale n. 3998 di data 29 marzo 1993 e n. 1722 di data 8 agosto 2012.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	12	Presenza d'atto del passaggio della proprietà dei singoli alloggi agevolati e del trasferimento del relativo contributo dalla cooperativa edilizia a proprietà individuale ai soci assegnatari dei predetti alloggi (articolo 49 della legge provinciale 6 giugno 1983, n. 16, ora abrogata; articoli 47, 61,73 e 100, comma 3, della legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	13	Determinazione definitiva degli importi che i soci di una cooperativa edilizia a proprietà indivisa devono rimborsare per il passaggio in proprietà dalla cooperativa a proprio favore ai sensi dell'articolo 86 della legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21, e della deliberazione della Giunta provinciale n. 3998 di data 29 marzo 1993- Allegato b -.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	14	Variatione del nominativo del beneficiario del contributo in conto interessi su mutui concessi ai soci delle cooperative edilizie in caso di successione causa morte del beneficiario, cessione di quote di contributo, ecc.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	15	Determinazione ed erogazione, in relazione alla concessione di alloggi a canone moderato, del contributo a favore del Fondo immobiliare Housing Sociale Trentino in base all'articolo 4 bis della legge provinciale 7 novembre 2005, n. 15 . Il contributo è determinato quale differenza tra il canone di mercato degli alloggi e il canone moderato versato al Fondo dagli assegnatari dei medesimi alloggi ai sensi della deliberazione Giunta provinciale n. 400 di data 2 marzo 2012.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	16	Concessione di contributo per la copertura degli interessi relativi al mutuo stipulato per le anticipazioni delle detrazioni d'imposta per spese relative ad interventi di recupero e di riqualificazione energetica del patrimonio edilizio ai sensi dell'articolo 54, commi 9 e 10, della legge provinciale del 22 aprile 2014, n. 1 e delle relative deliberazioni di attuazione (2016, 2017, 2018)	D	Da 1 a 10, 16 e 17

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO SALUTE E POLITICHE SOCIALI**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	17	Concessione di contributo per la copertura degli interessi relativi al mutuo stipulato per le anticipazioni delle detrazioni d'imposta per spese relative ad interventi di recupero e di riqualificazione energetica del patrimonio edilizio ai sensi dell'articolo 54, commi 9 e 10, della legge provinciale del 22 aprile 2014, n. 1 - e della relativa deliberazione di attuazione n. 1428 del 19 settembre 2019 (Anno 2019)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	18	Concessione del contributo a copertura degli interessi relativi al mutuo stipulato per l'anticipazione delle detrazioni d'imposta previste dalle disposizioni statali e/o del contributo in conto capitale per le spese relative agli interventi di recupero e/o di riqualificazione energetica del patrimonio edilizio ai sensi degli articoli 23 e 24 della legge provinciale di data 6 agosto 2020 n. 6 - e della relativa deliberazione di attuazione n. 1464 del 20 settembre 2020 (Bando 2020)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	19	Rideterminazione del contributo concesso per le spese relative agli interventi di recupero e/o di riqualificazione energetica del patrimonio edilizio a seguito del verificarsi di particolari eventi durante il periodo di erogazione del contributo (Bandi 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	20	Rideterminazione del contributo concesso per le spese relative agli interventi di recupero e/o di riqualificazione energetica del patrimonio edilizio: Bando 2019 (contributi a copertura degli interessi ai sensi dell'articolo 54, commi 9 e 10, della legge provinciale del 22 aprile 2014, n. 1 e della deliberazione di attuazione n. 1428 del 19 settembre 2019) e Bando 2020 (contributi a copertura degli interessi e in conto capitale ai sensi degli articoli 23 e 24 della legge provinciale 6 agosto 2020 n. 6 e della deliberazione di attuazione n. 1464 del 20 settembre 2020)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	21	Concessione proroga del termine di rendicontazione delle spese sostenute relative ad interventi di recupero e di riqualificazione energetica del patrimonio edilizio ai sensi dell'articolo 54, commi 9 e 10, della legge provinciale del 22 aprile 2014, n. 1 e degli articoli 23 e 24 della legge provinciale 6 agosto 2020 n. 6 (Bandi 2017, 2018, 2019 e 2020)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	22	Rinegoziazione dello "spread" quale componente del tasso d'interesse massimo da applicare ai mutui agevolati del Piano Casa 2015-2018 ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 2411 di data 22 ottobre 2010, - lettera E) dell'Allegato -.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	23	Finanziamenti dello Stato per la realizzazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	24	Determinazione delle assegnazioni in favore delle Comunità e del Territorio Valle d'Adige a finanziamento del contributo integrativo sul libero mercato ai sensi dell'articolo 8 della legge provinciale 7 novembre 2005, n. 15.	F	Da 1 a 10
	25	Determinazione dell'assegnazione in favore del Comune di Trento a sostegno dei costi di gestione degli interventi in materia di edilizia abitativa pubblica ed agevolata ai sensi dell'articolo 2 della legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21.	F	Da 1 a 10

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO SALUTE E POLITICHE SOCIALI**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	26	Determinazione di ricognizione dei finanziamenti provinciali in materia di edilizia abitativa agevolata disposti a favore delle Comunità di Valle e del Comune di Trento - Territorio Val d'Adige relativi alle leggi provinciali 13 novembre 1992 n. 21, 29 dicembre 2005 n. 20 art. 58, 21 dicembre 2007 n. 23 art. 53, 28 marzo 2009 n. 2 art. 30 c. 4, 28 dicembre 2009 n. 19 art. 59 e assegnazione delle relative risorse a Cassa del Trentino S.p.A. per l'anno in corso (es: 2019).	F	Da 1 a 10
	27	Rideterminazione dei finanziamenti provinciali assegnati a Cassa del Trentino S.p.A. in materia di edilizia abitativa agevolata disposti a favore delle Comunità di valle e del Comune di Trento/ Territorio Val d'Adige per l'anno in corso (es: 2019) relativi alle leggi provinciali 13 novembre 1992 n. 21, 29 dicembre 2005 n. 20 art. 58, 21 dicembre 2007 n. 23 art. 53, 28 marzo 2009 n. 2 art. 30 c. 4, 28 dicembre 2009 n. 19 art. 59, e relative riduzioni delle risorse assegnate a Cassa del Trentino S.p.A. con contestuali riduzioni degli impegni (PRE-CONSUNTIVO anno in corso (es: 2019)).	F	Da 1 a 10
	28	Determinazione di rendicontazione della spesa sostenuta nell'anno X (precedente quello della determina, es: 2018) relativa ai finanziamenti provinciali in materia di edilizia abitativa agevolata disposti a favore delle Comunità di Valle e del Comune di Trento - Territorio Val d'Adige relativi alle leggi provinciali 13 novembre 1992 n. 21, 29 dicembre 2005 n. 20 art. 58, 21 dicembre 2007 n. 23 art. 53, 28 marzo 2009 n. 2 art. 30 c. 4, 28 dicembre 2009 n. 19 art. 59 e relativi adeguamenti contabili.	F	Da 1 a 10
	29	Processo di irrogazione della sanzione amministrativa per violazione dell'articolo 316 ter, comma 2, del Codice Penale e della legge 24 novembre 1981, n. 689, in materia di depenalizzazione (Capo I - Le sanzioni amministrative).	G	Da 1 a 10 e 18
	30	Segnalazione a Comunità e a Comune di Trento dei soggetti per i quali è variato il valore ICEF in seguito a controlli sulle dichiarazioni ICEF, al fine quantificare l'eventuale indebito vantaggio.	G	Da 1 a 10 e 18
	31	Segnalazione a Comunità e a Comune di Trento dei ravvedimenti operosi sulle dichiarazioni ICEF.	G	Da 1 a 10 e 18
	32	Decadenza dal contributo annuo in conto interessi per estinzione anticipata dei mutui contratti da soci di cooperative edilizie e dei mutui contratti per l'anticipazione delle detrazioni fiscali statali per le spese relative a interventi di recupero e di riqualificazione energetica.	G	Da 1 a 10 e 18
	33	Decadenza dal contributo annuo a seguito della verifica del mancato rispetto dei vincoli da parte dei beneficiari le agevolazioni provinciali o della non veridicità di quanto dichiarato dagli stessi con le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio o per inadempimenti e altre cause previste dai criteri attuativi che disciplinano il contributo.	G	Da 1 a 10 e 18
	34	Estrazione annuale delle pratiche da sottoporre a controllo al fine verificare il rispetto dei vincoli da parte dei beneficiari le agevolazioni provinciali e la veridicità di quanto dichiarato dagli stessi con le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio.	G	Da 1 a 10 e 18

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO SALUTE E POLITICHE SOCIALI**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	35	Attività di consulenza specialistica nelle materie di competenza ai sensi della legge provinciale del 7 novembre 2005, n. 15, della legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21 e relative disposizioni attuative	I	Da 1 a 10
	36	Trattazione del contenzioso davanti al Giudice di Pace con riferimento all'opposizione a ordinanze ingiunzioni e svolgimento di attività di supporto all'Avvocatura della PAT per la trattazione del contenzioso innanzi alle autorità giurisdizionali	I	Da 1 a 10
	37	Finanziamento di ITEA S.p.A. (Legge provinciale 7 novembre 2005, n. 15 articolo 3, comma 9. Per l'attuazione della politica provinciale della casa sono assegnati a ITEA S.p.A. finanziamenti a sostegno dei costi di funzionamento della Società nonché finanziamenti per l'attuazione dei programmi di investimento per la realizzazione di alloggi sociali e per la ristrutturazione e la messa a norma degli alloggi di proprietà o in disponibilità della Società stessa)	M	Da 1 a 10 e 20
SERVIZIO POLITICHE SANITARIE E PER LA NON AUTOSUFFICIENZA	1	Acquisto di beni o servizi di importo inferiore a 209.000 euro tramite mercato elettronico provinciale ME-PAT per attività di comunicazione in campo sanitario	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Affidamento alla Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento Sant'Anna di Pisa del servizio di supporto all'elaborazione degli indicatori di performance nell'ambito del sistema di valutazione multidimensionale delle prestazioni del servizio sanitario provinciale	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Accreditamento provider ECM	C	Da 1 a 10
	4	Autorizzazioni a soggetti di formazione per lo svolgimento di corsi all'uso del defibrillatore semiautomatico esterno (DAE)	C	Da 1 a 10
	5	Iscrizione per l'ammissione alla formazione manageriale per la dirigenza san.	C	Da 1 a 10
	6	Ammissione al corso triennale di formazione specifica in medicina generale.	C	Da 1 a 10
	7	Autorizzazione alla proroga dei termini di avvio e rendicontazione di interventi su immobili destinati all'esercizio di attività socio-sanitarie e autorizzazioni a varianti senza supero di spesa ai progetti finanziati ai sensi dell'articolo 19bis della LP 6/1998	C	Da 1 a 10
	8	Parere endoprocedimentale programmatico sull'accREDITAMENTO istituzionale delle RSA pubbliche e private ai sensi del DPGP 27 novembre 2000, n. 30-48/Leg.	C	Da 1 a 10
	9	Parere endoprocedimentale programmatico sull'autorizzazione alla costruzione di nuove RSA, pubbliche e private, o alle modificazioni di quelle esistenti, e all'esercizio dell'attività di RSA ai sensi del DPGP 27 novembre 2000, n. 30-48/Leg.	C	Da 1 a 10
	10	Autorizzazione all'esercizio dell'attività certificatoria ai fini dell'idoneità alla pratica sportiva agonistica	C	Da 1 a 10
	11	Autorizzazione esercizio servizi trasporto infermi e di soccorso sanitario	C	Da 1 a 10
	12	Autorizzazione imbottigliamento e vendita acque minerali	C	Da 1 a 10

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO SALUTE E POLITICHE SOCIALI**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	13	Licenza per pubblicità a mezzo stampa concernente stabilimenti termali	C	Da 1 a 10
	14	Autorizzazione a farmacie fuori provincia a dispensare farmaci prescritti da medici del servizio sanitario provinciale	C	Da 1 a 10
	15	Parere endoprocedimentale programmatico sull'autorizzazione alla costruzione di nuove strutture sanitarie, pubbliche e private o alle modificazioni di quelle esistenti, e all'esercizio delle attività sanitarie	C	Da 1 a 10
	16	Parere endoprocedimentale programmatico sull'accREDITAMENTO istituzionale delle strutture sanitarie, pubbliche e private	C	Da 1 a 10
	17	AccREDITAMENTO provider per la formazione in ambito di interventi assistiti con gli animali	C	Da 1 a 10
	18	Concorso straordinario per soli titoli per l'assegnazione delle nuove farmacie previsto dall'articolo 11 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n.1.	C	Da 1 a 10
	19	Borsa di studio aggiuntiva per la frequenza del corso di formazione specifica in medicina generale	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	20	Contributi finanziari ai laureati sanitari non medici frequentanti scuole di specializzazione	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	21	Interventi di assistenza sanitaria a carattere umanitario a favore di stranieri extracomunitari	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	22	Contributi per iniziative e manifestazioni per eventi di rilevanza sanitaria	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	23	Concessione di contributi per acquisto di attrezzature, apparecchiature e arredi destinati all'esercizio di attività socio-sanitarie ai sensi dell'articolo 19bis della LP 6/1998	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	24	Concessione di contributi per interventi su immobili destinati all'esercizio di attività socio-sanitarie ai sensi dell'articolo 19bis della LP 6/1998	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	25	Contributo a favore di associazioni che operano a tutela degli animali di affezione nel territorio provinciale	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	26	Nomina comitato sicurezza alimentare	H	Da 1 a 10 e 19
	27	Individuazione di soggetti cui affidare incarichi per attività di comunicazione in campo sanitario	H	Da 1 a 10 e 19
SERVIZIO POLITICHE SOCIALI	1	fornitura per il centro per l'infanzia di beni alimentari, prodotti per l'igiene, attrezzature, piccole apparecchiature e arredi, materiale sanitario e medicinali	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO SALUTE E POLITICHE SOCIALI**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	2	servizi lavanderia e manutenzione per il centro per l'infanzia	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	servizio di assistenza e cura di bambini soli privi di ambiente familiare idoneo e in situazione di disagio ospiti presso il centro per l'infanzia	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	servizi di pulizia e sorveglianza, per il centro per l'infanzia	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	5	convenzione per servizi a carattere residenziale per minori, per giovani, per adulti a rischio di emarginazione, comprese le madri con bambini	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	6	contratto per la gestione dello sportello handicap e del call center relativo al servizio "muoversi"	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	7	convenzioni con i fornitori del servizio di trasporto ed accompagnamento a favore di portatori di minorazione "muoversi"	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	8	convenzioni con organizzazioni di volontariato a rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento delle attività previste in convenzione	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	9	ammissione al servizio di trasporto e accompagnamento	C	Da 1 a 10
	10	autorizzazione all'estinzione o modificazione del vincolo di destinazione a favore dei servizi assistenziali e sociali del patrimonio immobiliare ex e.c.a.	C	Da 1 a 10
	11	iscrizione all'albo delle organizzazioni di volontariato o nel registro provinciale delle associazioni di promozione sociale	C	Da 1 a 10
	12	autorizzazione e accreditamento ad operare in ambito socio-assistenziale	C	Da 1 a 10
	13	parere per deroghe a prescrizioni tecniche dettate dalla normativa tecnica sulla eliminazione delle barriere architettoniche negli interventi edilizi su immobili esistenti	C	Da 1 a 10
	14	proroga dei termini fissati per la presentazione di documentazione per la concessione del contributo, l'avvio, il completamento e la rendicontazione degli interventi	C	Da 1 a 10
	15	accredimento al servizio trasporto e accompagnamento in favore di portatori di minorazione	C	Da 1 a 10
	16	contributi ad istituzioni private per sostenere attività di promozione sociale a tutela degli associati	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	17	contributi per acquisto attrezzature destinate all'esercizio di attività socio-assistenziali (interventi ordinari e urgenti)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	18	contributi a rimborso delle spese per l'adattamento dei mezzi di locomozione per disabili	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	19	interventi a favore del volontariato: rimborso degli oneri finanziari sostenuti dalle organizzazioni di volontariato per l'assicurazione obbligatoria dei propri aderenti	D	Da 1 a 10, 16 e 17

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO SALUTE E POLITICHE SOCIALI**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	20	contributo opere volte alla eliminazione delle barriere architettoniche in edifici privati	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	21	gestione economale centro per l'infanzia	F	Da 1 a 10
	22	nomina membri esterni di competenza della giunta del comitato per la programmazione sociale e del nucleo di valutazione	H	Da 1 a 10 e 19
	23	ricorsi gerarchici impropri in materia di invalidità civile e in materia di pacchetto-famiglia avverso le decisioni dell'agenzia provinciale per l'assistenza e la previdenza integrativa	I	Da 1 a 10
	24	definizione e gestione dell'Accordo di Programma con la Fondazione Franco Demarchi ai sensi dell'art. 48, commi 1 e 2, della legge provinciale 27 dicembre 2012, n. 25	M	Da 1 a 10 e 20
UMSE SVILUPPO RETE DEI SERVIZI	1	attuale affidamento di attività socio-assistenziali di livello provinciale in materia di contrasto alla violenza sulle donne, promozione dell'amministratore di sostegno e inclusione sociale delle persone sottoposte a misure limitative della libertà personale	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	affidamento tramite processi di evidenza pubblica di attività socioassistenziali di livello provinciale in materia di contrasto alla violenza sulle donne, promozione dell'amministratore di sostegno e inclusione sociale delle persone sottoposte a misure limitative della libertà personale	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	iscrizione, aggiornamento e cancellazione dal registro provinciale delle/degli assistenti familiari	C	Da 1 a 10
	4	contributi ad organismi privati e pubblici per progetti annuali ed iniziative di sensibilizzazione nell'ambito della promozione della cultura delle pari opportunità tra donne e uomini	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	5	contributi sul fondo di solidarietà per le donne vittime di violenza	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	6	gestione delle spese e delle liquidazioni. Rendicontazione e pagamenti	F	Da 1 a 10

TOT.

112 di cui per Area

A	0
B	17
C	37
D	32
E	0
F	9
G	8
H	4
I	3
L	0
M	2
N	0

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, RICERCA E LAVORO**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, RICERCA E LAVORO	1	Procedura Negoziale	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	2	Nomina componenti Consiglio di amministrazione di Agenzia del lavoro e indennità di carica dei componenti	H	Da 1 a 10 e 19
	3	Nomina componenti Collegio dei revisori di Agenzia del lavoro e indennità di carica dei componenti	H	Da 1 a 10 e 19
	4	Nomina del Comitato per gli incentivi alle imprese e indennità di carica dei componenti	H	Da 1 a 10 e 19
	5	Nomina Collegio dei Revisori dell'Agenzia Provinciale per l'incentivazione delle attività economiche (APIAE) e determinazione dei compensi dei componenti	H	Da 1 a 10 e 19
	6	Affidamento di incarichi di collaborazione (legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 Capo I bis articoli da 39 quater e 39 duodecies)	H	Da 1 a 10 e 19
	7	Approvazione del piano triennale degli interventi di Trentino Sviluppo S.p.A. e gestione delle procedure connesse	M	Da 1 a 10 e 21
	8	Concessione dei contributi determinati ed erogati da Trentino Sviluppo S.p.A. per investimenti fissi	M	Da 1 a 10 e 21
	9	Elaborazione della Convenzione Quadro tra la Provincia Autonoma di Trento e Trentino Sviluppo S.p.A.	M	Da 1 a 10 e 21
AGENZIA DEL LAVORO	1	Acquisto di beni o servizi di importo inferiore o uguale alla soglia provinciale di affidamento diretto (attualmente pari a 47.000,00 euro tramite trattativa diretta (art. 21, comma 4, l.p. 23/1990)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Acquisto di beni o servizi di importo superiore alla soglia provinciale di affidamento diretto, attualmente pari a 47.000,00 euro, e inferiore alla soglia comunitaria (rif. codice appalti) tramite confronto concorrenziale (art. 21, l.p. 23/1990)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Acquisto di beni o servizi di importo pari o superiore alla soglia comunitaria (rif. codice appalti)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	Gestione delle entrate provenienti da assegnazioni di fondi a carico del bilancio provinciale o da altri enti pubblici, da proventi vari derivanti da recuperi e rimborsi, partite di giro	F	Da 1 a 10
	5	Gestione delle spese. Rientrano nel processo le attività relative alla spesa delle risorse per il funzionamento dell'Agenzia.	F	Da 1 a 10
	6	Controllo che accerta la regolarità contabile e formale degli atti e verifica la corretta esecuzione dei procedimenti amministrativi in relazione alla legge, al vigente Documento degli interventi di politica del lavoro e delle relative disposizioni attuative	G	Da 1 a 10 e 18
	7	Affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione (art. 39 quater e duodecies, l.p. 23/1990)	H	Da 1 a 10 e 19
	8	Assegnazione di nomine e incarichi all'interno di comitati, nuclei o commissioni dell'Agenzia del Lavoro	H	Da 1 a 10 e 19



**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, RICERCA E LAVORO**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
AGENZIA DEL LAVORO – SERVIZIO ATTIVITA' PER IL LAVORO, CITTADINI E IMPRESE	1	Acquisto di beni o servizi di importo inferiore o uguale alla soglia provinciale di affidamento diretto (attualmente pari a 47.000,00 euro tramite trattativa diretta (art. 21, comma 4, l.p. 23/1990)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Acquisto di beni o servizi di importo superiore alla soglia provinciale di affidamento diretto, attualmente pari a 47.000,00 euro, e inferiore alla soglia comunitaria (rif. codice appalti) tramite confronto concorrenziale (art. 21, l.p. 23/1990)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Acquisto di beni o servizi di importo pari o superiore alla soglia comunitaria (rif. codice appalti)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	Attività relative all'iscrizione in registri/liste (liste di soggetti interessati a svolgere Lavori Socialmente Utili, elenchi in favore dei soggetti disabili o altre categorie protette – L. n. 68/1999) o al riconoscimento di particolari status (disoccupazione), che implicano la possibilità di beneficiare di servizi, anche tramite voucher, o agevolazioni/contributi di natura finanziaria (da enti e soggetti terzi rispetto ad Agenzia) o alla stipula di convenzioni e autorizzazioni all'esonero in favore di imprese di cui alla legge n. 68/1999.	C	Da 1 a 10
	5	Contributi per patti generazionali, incentivi all'assunzione di soggetti deboli e svantaggiati, incentivi alla conservazione dell'occupazione, erogazione di borse di tirocinio e indennità di frequenza a soggetti coinvolti in iniziative formative, erogazione di indennità di sostegno al reddito, anche tramite FSE, finanziamento di progetti per Cooperative sociali, finanziamento di lavori socialmente utili, finanziamento di progetti formativi anche FSE, contributi per favorire l'occupazione=femminile.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	6	Controlli sull'adempimento delle attività concordate nel Patto di servizio personalizzato (D.lgs. 150/2015 artt. 20 – 21 – 22, Delib. Cda Agenzia del lavoro n. 13/2019): sulla base di estrazioni, effettuate con cadenza regolare, di dati da gestionale, gli operatori del Centro per l'impiego verificano che l'utente abbia effettuato le attività concordate. Si verifica la presenza di eventuali giustificazioni per coloro che non hanno un esito di conclusione positivo	G	Da 1 a 10 e 18
	7	Affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione (art. 39 quater e duodecies, l.p. 23/1990)	H	Da 1 a 10 e 19
	8	Assegnazione di nomine e incarichi all'interno di comitati, nuclei o commissioni dell'Agenzia del Lavoro	H	Da 1 a 10 e 19
	9	Erogazione di fondi europei (FSE) per attività formative e di politica passiva (sostegno al reddito di disoccupati e cassintegrati) e Garanzia Giovani.	L	Da 1 a 10 e 20
AGENZIA PROVINCIALE PER L'INCENTIVAZIONE DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE (APIAE)	1	art. 15 L.P. 6/1999 – Affidamento, mediante convenzione, ai confidi e alle banche operanti sul territorio di attività istruttoria connessa alle procedure per la concessione di contributi e aiuti finanziari previsti dalla L.P. n. 6/1999.	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	art. 21 L.P. 23/90 – Acquisti di beni e servizi di importo inferiore a euro 46.400,00	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, RICERCA E LAVORO**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	3	L.P. 7/79 - Controllo di regolarità contabile	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	4	L.P. 6/99, L.P. 35/88, L.P. 9/11, L.P. 14/1980, L.P. 16/2007, L.P. 20/2012 - Redazione di pareri in fase iniziale e di verbali di accertamento in fase finale di investimenti effettuati da potenziali beneficiari diretti all'esame del profilo tecnico della pratica	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	5	Avvisi FESR – attività di gestione e controllo - svolgimento dell'attività - Controllo di regolarità contabile	D/L	Da 1 a 10, 16, 17 e 20
	6	Avvisi FESR – attività di gestione e controllo - svolgimento dell'attività - Redazione di pareri in fase iniziale e di verbali di accertamento in fase finale di investimenti effettuati da potenziali beneficiari diretti all'esame del profilo tecnico della pratica	D/L	Da 1 a 10, 16, 17 e 20
	7	d.lgs. 118/2011, L.P. 7/79 – Predisposizione del bilancio di previsione, delle sue variazioni, dell'assestamento nonché del rendiconto	F	Da 1 a 10
	8	L.P. 7/79 – Registrazione dell'accertamento di entrata e dell'impegno di spesa dei provvedimenti adottati o loro restituzione. Emissione dei mandati di pagamento per le liquidazioni o loro restituzione	F	Da 1 a 10
	9	L.P. 7/79 – Contabilizzazione degli incassi	F	Da 1 a 10
	10	L.P. 7/79 – Verifiche in relazione all'emissione delle reversali ed emissione degli ordinativi di incasso informatici	F	Da 1 a 10
	11	L.P. 7/79 – Autorizzazione alla riscossione rateale delle entrate dell'APIAE	F	Da 1 a 10
	12	L.P. 6/99, L.P. 35/88, L.P. 9/11, L.P. 14/1980, L.P. 16/2007, L.P. 20/2012 – Attività di vigilanza in ambito tecnico	G	Da 1 a 10 e 18
	13	L.P. 14/1980, L.P. 18/16, L.P. 6/1999, L.P. 16/2007, L.P. 20/2012, L.P. 19/2013, L.P. 2/09, D.P.G.P. 26 gennaio 1987, n. 1-41/Leg. (art. 45quinquies), L.P. 35/1988, L.P. 9/2011, L.P. 2/2020 L.P. 3/2020, L.P. 6/2020 e altre eventuali norme provinciali emanate connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 - Revoca o decadenza di contributi concessi	G	Da 1 a 10 e 18
	14	L.P. 6/1999 – Diniego di contributi concessi da enti esterni per mancanza requisiti	G	Da 1 a 10 e 18
	15	L.P. 6/1999 – Revoca di contributi concessi dagli enti esterni per mancato rispetto degli obblighi.	G	Da 1 a 10 e 18
	16	art. 17 L.P. 6/1999 – Diniego di contributi concessi dai Confidi per mancanza requisiti – settore finanza d'impresa.	G	Da 1 a 10 e 18
	17	art. 17 L.P. 6/1999 – Revoca di contributi concessi dai confidi per mancato rispetto degli obblighi – settore finanza d'impresa	G	Da 1 a 10 e 18
	18	Avvisi FESR – attività di gestione e controllo - svolgimento dell'attività - Attività di vigilanza in ambito tecnico	G/L	Da 1 a 10, 18 e 20
	19	Lettera e bis) del comma 3 dell'articolo 33 della L.P. 6/1999 - Provvedimento concessorio nel caso di affidamento di funzioni, ai sensi dell'articolo 33, comma 9 bis, della legge provinciale n. 3 del 2006.	M	Da 1 a 10 e 21

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, RICERCA E LAVORO**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
APIAE- SERVIZIO AGEVOLAZIONI E INCENTIVI ALL'ECONOMIA	1	art. 15 L.P. 6/1999 – Assegnazione risorse ai Confidi operanti sul territorio provinciale per la gestione dell'intera attività istruttoria connessa alla procedura, in relazione alla concessione dei contributi, alla loro erogazione e al controllo del rispetto degli obblighi da parte dei beneficiari.	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	art. 15 L.P. 6/1999 – Assegnazione risorse ai Confidi operanti sul territorio provinciale per la gestione dei fondi rischi ordinari	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	art. 15 L.P. 6/1999 – Assegnazione risorse ai Confidi operanti sul territorio provinciale per la gestione dei fondi di rotazione e finanziamenti	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	art. 15 L.P. 6/1999 – Agevolazioni e altri provvedimenti nell'ipotesi in cui l'intera attività istruttoria prevista dalla L.P. 6/1999 sia affidata ad enti esterni (controllo elenchi)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	5	L.P. 14/1980, L.P. 16/2007, L.P. 20/2012, L.P. 19/2013 e D.P.G.P. 26 gennaio 1987 n. 1-41/Leg. – Concessione di contributi per gli interventi inseriti nel piano pluriennale degli investimenti nel settore dell'energia (PISE), per investimenti diretti ad un uso razionale dell'energia, all'efficienza energetica, all'impiego di fonti rinnovabili di energia, per la promozione dello sviluppo sostenibile e per la lotta ai cambiamenti climatici nonché per la rimozione e lo smaltimento di coperture in Amianto	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	6	L.P. 2/2009 articolo 37 – Concessione di contributi agli impianti di macellazione	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	7	L.P. 18/2016 – Concessione di aiuti per la promozione dell'informazione locale	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	8	artt. 24 duodecies e 24 terdecies della L.P. 6/1999 – Concessione contributi per passaggio generazionale a seguito di rilevamento di impresa e per attività di assistenza tecnica da parte di Centri di assistenza C.A.T.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	9	L.P. 35/1988 – Concessione di contributi alle imprese per impianti a fune e piste da sci.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	10	artt. 3 e 4 della L.P. 6/1999 – Concessione di contributi alle imprese per investimenti fissi e per la promozione di misure di protezione ambientale.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	11	art. 72 L.P. 9/2011 – Concessione di contributi alle imprese e ai lavoratori autonomi per contributi ed indennizzi per danni causati dalle calamità alle attività produttive e al lavoro autonomo	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	12	L.P. 2/2020, L.P. 3/2020, L.P. 6/2020 e altre eventuali norme provinciali emanate connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 – Concessione di contributi al fine di supportare gli operatori economici che hanno subito un impatto negativo a seguito dell'emergenza epidemiologica legata al COVID-19	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	13	artt. 5 della L.P. 6/1999 – Concessione contributi per la ricerca applicata	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	14	art. 19 e 19bis della L.P. 6/1999 – Concessione contributi per l'assegnazione temporanea di ricercatori e per favorire l'inserimento dei ricercatori nelle imprese	D	Da 1 a 10, 16 e 17

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, RICERCA E LAVORO**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	15	L.P. 14/1980, L.P. 18/16, L.P. 6/1999, L.P. 16/2007, L.P. 20/2012, L.P. 19/2013 D.P.G.P. 26 gennaio 1987, n. 1-41/Leg. (art. 45quinquies), L.P. 35/1988, L.P. 9/2011, L.P. 2/2020, L.P. 3/2020, L.P. 6/2020 e altre eventuali norme provinciali emanate connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 – Proroghe, deroghe, modificazioni diverse delle pratiche di contributo sia di carattere soggettivo che oggettivo (vincoli, termini, trasferimenti agevolazioni ecc.)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	16	Avvisi FESR – attività di gestione e controllo - svolgimento dell'attività - Concessione di contributi in base ad avvisi FESR di competenza del Servizio agevolazioni e incentivi all'economia	D/L	Da 1 a 10, 16, 17 e 20
	17	Avvisi FESR – attività di gestione e controllo - svolgimento dell'attività - Proroghe, deroghe, modificazioni diverse delle pratiche di contributo sia di carattere soggettivo che oggettivo (vincoli, termini, trasferimenti agevolazioni ecc.)	D/L	Da 1 a 10, 16, 17 e 20
	18	L.P. 14/1980, L.P. 18/16, L.P. 6/1999, L.P. 16/2007, L.P. 20/2012, L.P. 19/2013, L.P. 2/09, D.P.G.P. 26 gennaio 1987, n. 1-41/Leg. (art. 45quinquies), L.P. 35/1988, L.P. 9/2011, L.P. 2/2020 L.P. 3/2020, L.P. 6/2020 e altre eventuali norme provinciali emanate connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 – Revoca o decadenza di contributi concessi	G	Da 1 a 10 e 18
	19	Avvisi FESR – attività di gestione e controllo - svolgimento dell'attività - Revoca di contributi concessi per mancato rispetto degli obblighi	G/L	Da 1 a 10, 18 e 20
	20	art. 14 l.p. 6/99 – Analisi o pareri formulati da Trentino Sviluppo s.p.a. per l'esame tecnico amministrativo delle domande presentate al Servizio agevolazioni e incentivi all'economia in procedura valutativa o negoziale per determinati ambiti di intervento previsti da l.p. 6/99 e l.p. 35/88	M	Da 1 a 10 e 21
SERVIZIO INDUSTRIA, RICERCA E MINERARIO	1	Incarichi ad esperti per la valutazione di progetti di ricerca a supporto del Comitato per la ricerca e l'innovazione	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Concessione del benessere alla sub-cessione delle aree produttive	C	Da 1 a 10
	3	autorizzazione alla cancellazione del vincolo di destinazione industriale	C	Da 1 a 10
	4	concessioni di area produttiva in uso temporaneo	C	Da 1 a 10
	5	proroghe e deroghe degli obblighi contenuti nei contratti di cessione di area produttiva	C	Da 1 a 10
	6	Conferimento di concessioni minerarie e permessi di ricerca mineraria	C	Da 1 a 10
	7	Concessione di contributi per la promozione sul territorio provinciale di poli di innovazione	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	8	Assegnazione di aree produttive	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	9	Convenzioni per la realizzazione delle opere viabilistiche nelle aree produttive	D	Da 1 a 10, 16 e 17

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, RICERCA E LAVORO**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	10	Procedimenti amministrativi relativi a finanziamenti di progetti presentati da parte di organismi di ricerca	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	11	Accordi di programma per il finanziamento di progetti specifici vari con organismi di ricerca	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	12	Avvisi di ricerca e di sostegno alle infrastrutture di ricerca in ambito FESR	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	13	Contributi legge mineraria per la realizzazione di opere infrastrutturali e di miglioramento dell'ambiente di lavoro	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	14	Finanziamenti legge mineraria	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	15	Erogazione di contributi per la promozione sul territorio provinciale di poli di innovazione	F	Da 1 a 10
	16	Gestione delle entrate per applicazione di penali contratti assegnazione aree produttive	F	Da 1 a 10
	17	Gestione delle entrate conseguenti alla vendita o alla concessione di aree produttive	F	Da 1 a 10
	18	Gestione delle entrate conseguenti a provvedimento di revoca o decadenza da benefici concessi già erogati	F	Da 1 a 10
	19	Entrate per riscossione canoni minerari	F	Da 1 a 10
	20	Controlli documentali a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive	G	Da 1 a 10 e 18
	21	Provvedimenti di polizia mineraria	G	Da 1 a 10 e 18
	22	Verbali penali norme sul lavoro di polizia mineraria	G	Da 1 a 10 e 18
	23	Infortuni e relative inchieste – vigilanza mineraria	G	Da 1 a 10 e 18
	24	Sanzioni amministrative conseguenti a verifiche sul rispetto di prescrizioni nei progetti di coltivazione mineraria	G	Da 1 a 10 e 18
	25	Nomina del Comitato per la ricerca e l'innovazione.	H	Da 1 a 10 e 19
	26	Commissione tecnica per la determinazione dei canoni per le cave pubbliche	H	Da 1 a 10 e 19
	27	Comitato tecnico interdisciplinare cave	H	Da 1 a 10 e 19
	28	Ricorsi contro pareri del Comitato cave o altri provvedimenti resi in seno al Comitato	I	Da 1 a 10
	29	Avvisi di ricerca e di sostegno alle infrastrutture di ricerca in ambito FESR	L	Da 1 a 10 e 20
	30	adozione dei provvedimenti amministrativi relativi alle fondazioni di ricerca per i finanziamenti ordinari ai sensi dell'articolo 20 della legge provinciale 2 agosto 2005, n. 14	M	Da 1 a 10 e 21

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, RICERCA E LAVORO**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	31	implementazione delle attività a supporto della Provincia da parte delle Fondazioni di ricerca, di cui alla LP 14/2005	M	Da 1 a 10 e 21
	32	Funzionamento del Comitato per la ricerca e l'innovazione	N	Da 1 a 10
	33	Pareri resi dal comitato tecnico interdisciplinare cave	N	Da 1 a 10
SERVIZIO LAVORO	1	Autorizzazione all'impiego di minori in lavori nel settore dello spettacolo	C	Da 1 a 10
	2	Interdizione anticipata dal lavoro per le lavoratrici madri fino all'astensione obbligatoria e/o fino a sette mesi dopo il parto	C	Da 1 a 10
	3	Autorizzazione alla installazione di impianti audiovisivi e di altre apparecchiature per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori in mancanza di accordo con le R.S.A.	C	Da 1 a 10
	4	Rilascio di nulla osta al lavoro a tempo determinato o indeterminato per stranieri provenienti da Paesi non appartenenti alla U.E.	C	Da 1 a 10
	5	Rilascio di nulla osta al lavoro stagionale per stranieri provenienti da Paesi non appartenenti alla U.E.	C	Da 1 a 10
	6	Attestati del conducente per il trasporto di merci su strada per conto terzi in virtù di licenza comunitaria.	C	Da 1 a 10
	7	Parere su istanza di Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria e verifica sullo svolgimento del programma di CIGS	C	Da 1 a 10
	8	Domande per cd. Progettone	C	Da 1 a 10
	9	Concessione di onorificenza "Stella al merito al lavoro"	C	Da 1 a 10
	10	Autorizzazione allo svolgimento nel solo ambito provinciale dei servizi di intermediazione, ricerca e selezione del personale e supporto alla ricollocazione professionale	C	Da 1 a 10
	11	Accreditamento e iscrizione all'albo provinciale per la gestione dei servizi per il lavoro	C	Da 1 a 10
	12	Autorizzazione alla trasformazione del rapporto di lavoro a part-time per i lavoratori che maturano entro il 2018 la pensione di vecchiaia	C	Da 1 a 10
	13	Vigilanza in materia di lavoro e di legislazione sociale	G	Da 1 a 10 e 18
	14	Vigilanza sulle condizioni di lavoro dei lavoratori addetti all'attività di autotrasporto	G	Da 1 a 10 e 18
	15	Verifica in ordine alla corretta applicazione e corresponsione dei trattamenti economici e normativi previsti dai contratti collettivi nazionale e territoriali (se esistente) relativamente ai lavoratori dipendenti occupati negli appalti pubblici di opere o di servizi eseguiti in provincia di Trento, propedeutica rispetto allo sblocco del saldo finale da parte della stazione appaltante.	G	Da 1 a 10 e 18

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, RICERCA E LAVORO**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	16	Controllo sull'attività e sull'organizzazione degli Istituti di patronato in provincia di Trento	G	Da 1 a 10 e 18
	17	Vigilanza sullo svolgimento delle azioni a cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo e provinciale	G	Da 1 a 10 e 18
	18	Nomina di commissioni varie	H	Da 1 a 10 e 19
	19	Emissione delle ordinanze-ingiunzioni e gestione del conseguente contenzioso avanti il Giudice del lavoro	I	Da 1 a 10
SERVIZIO PER IL SOSTEGNO OCCUPAZIONALE E LA VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	1	Assunzione e gestione di personale operaio con contratto di diritto privato alle dipendenze del Dirigente e passaggi di qualifica	A	Da 1 a 11
	2	Attività contrattuali di cui alla L.P. 23/1990.	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Esecuzione in economia di opere e lavori pubblici, compresa la fornitura dei materiali necessari, di importo inferiore a 50.000,00.= euro a cottimo fiduciario o in amministrazione diretta (art. 52, L.P. 26/1993).	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	Attivazione processo di scelta del contraente per l'esecuzione di opere e lavori pubblici a cottimo fiduciario, compresa la fornitura dei materiali necessari, di importo superiore a 50.000,00 euro e inferiore a 500.000,00 euro (art. 52, L.P. 26/1993).	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	5	Affidamento incarichi di progettazione e altre attività tecniche a professionisti esterni mediante trattativa diretta (art. 20 L.P. 26/1993, art. 16, comma 2, lett. b) L.P. 2/2016 e art. 24, lett. b) e 24bis Regolamento di attuazione)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	6	Destinazione di beni del demanio pubblico ad uso particolare: concessione su beni appartenenti al demanio della Provincia autonoma di Trento.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	7	Rimborso spese per inserimento lavorativo soggetti deboli (L.P. 32/90).	F	Da 1 a 10

TOT.	124 di cui per Area	A	1
		B	17
		C	18
		D	24
		D/L	4
		E	0
		F	13
		G	19
		G/L	2
		H	13
		I	2
		L	2
		M	7
		N	2

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA E COOPERAZIONE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
DIPARTIMENTO TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA E COOPERAZIONE	1	iniziative dirette finalizzate alla promozione e alla valorizzazione del sistema cooperativo (Legge regionale 28 luglio 1988, n. 15, regolamento di esecuzione approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 3/L del 1 aprile 2003 e deliberazione della Giunta provinciale 4 marzo 2016, n. 292).	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	attività contrattuale per l'acquisizione di beni e servizi – affidamento diretto per importi inferiori ai 46.000,00 euro (Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 capo I)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	attività contrattuale per l'acquisizione di beni e servizi – affidamento previo confronto concorrenziale per importi inferiori ai 46.000,00 euro (Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 capo I)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	affidamento di prestazioni professionali/incarichi di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione (Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 capo I bis)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	5	iscrizione/cancellazione registro enti cooperativi (articolo 15 della Legge regionale 9 luglio 2008 n. 5)	C	Da 1 a 10
	6	autorizzazioni settore vigilanza cooperativa (articoli 36 e 37 della Legge regionale 9 luglio 2008 n. 5, Regio Decreto 16 marzo 1942 n. 267, Decreto legislativo 12 gennaio 2019 n. 14, Legge 17 luglio 1975 n. 400)	C	Da 1 a 10
	7	concessione di un sussidio in favore delle associazioni di rappresentanza delle società cooperative (Federazione trentina della cooperazione) per coprire le spese di revisione ordinaria delle cooperative ad essa aderenti e per le spese di assistenza tecnica, legale ed amministrativa, nonché per l'azione di sviluppo e di riorganizzazione da essa svolta (articolo 4, commi 1 e 2, della Legge regionale 14 febbraio 1964, n. 8 e deliberazione della Giunta provinciale 1 agosto 2007, n. 1661)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	8	concessione di contributi per la realizzazione di iniziative di promozione e sviluppo della cooperazione, dell'educazione e dello spirito cooperativi (Legge regionale 28 luglio 1988, n. 15, regolamento di esecuzione approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 3/L del 1 aprile 2003 e deliberazione della Giunta provinciale n. 292 del 4 marzo 2016).	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	9	trasferimenti a favore del fondo partecipativo, del fondo di rotazione immobiliare e del fondo rischi (articolo 26 della Legge provinciale 12 settembre 2008, n. 16, deliberazione della Giunta provinciale 28 ottobre 2011 n. 2229 e ss.mm., convenzione fra Provincia ed Ente gestore n. di racc. 41172 del 21 dicembre 2011 e atto aggiuntivo n. di racc. 42324 del 22 aprile 2013, articolo 26 della Legge provinciale 10 febbraio 2005, n. 1, deliberazioni della Giunta provinciale n. 2479 del 18 novembre 2005 e ss.mm. e n. 2217 del 20 dicembre 2019 e convenzione fra Provincia ed Ente gestore n. di racc. 44364 del 14 dicembre 2016, articolo 124, comma 1, della Legge provinciale 23 agosto 1993, n. 18)	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	10	erogazione di sussidi in favore delle associazioni di rappresentanza delle società cooperative (Federazione trentina della cooperazione) per coprire le spese di revisione ordinaria delle cooperative ad essa aderenti e per le spese di assistenza tecnica, legale ed amministrativa, nonché per l'azione di sviluppo e di riorganizzazione da essa svolta (articolo 4, commi 1 e 2, della Legge regionale 14 febbraio 1964, n. 8 e deliberazione della Giunta provinciale 1 agosto 2007, n. 1661)	F	Da 1 a 10



**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA E COOPERAZIONE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	11	erogazioni a favore del fondo partecipativo, del fondo di rotazione immobiliare e del fondo rischi (articolo 26 della Legge provinciale 12 settembre 2008, n. 16, deliberazione della Giunta provinciale 28 ottobre 2011 n. 2229 e ss.mm., convenzione fra Provincia ed Ente gestore n. di racc. 41172 del 21 dicembre 2011 e atto aggiuntivo n. di racc. 42324 del 22 aprile 2013, articolo 26 della Legge provinciale 10 febbraio 2005, n. 1, deliberazioni della Giunta provinciale n. 2479 del 18 novembre 2005 e ss.mm. e n. 2217 del 20 dicembre 2019 e convenzione convenzione fra Provincia ed Ente gestore n. di racc. 44364 del 14 dicembre 2016, articolo 124, comma 1, della Legge provinciale 23 agosto 1993, n. 18)	F	Da 1 a 10
	12	erogazione di contributi per la realizzazione di iniziative di promozione e sviluppo della cooperazione, dell'educazione e dello spirito cooperativi (Legge regionale 28 luglio 1988 n. 15, regolamento di esecuzione approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 3/L del 1 aprile 2003 e deliberazione della Giunta provinciale n. 292 del 4 marzo 2016)	F	Da 1 a 10
	13	concorso fino al 50% nelle spese di revisione ordinaria di cooperative non aderenti ad associazioni riconosciute (articoli 3 e 8 della Legge regionale 14 febbraio 1964, n. 8 e articoli 6 e 8 della deliberazione della Giunta provinciale 1 agosto 2007, n. 1661)	F	Da 1 a 10
	14	assunzione a carico del bilancio provinciale delle spese di gestione conseguenti alla liquidazione coatta amministrativa in caso di impossibilità di adempiere della società cooperativa (articolo 36, comma 3, della Legge regionale 9 luglio 2008 n. 5, articolo 17, comma 6, dell'allegato alla deliberazione della Giunta provinciale 30 ottobre 2009 n. 2599 e Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 23 febbraio 2001)	F	Da 1 a 10
	15	controlli in loco sulla gestione del fondo partecipativo (articolo 26 della Legge provinciale 12 settembre 2008, n. 16 e deliberazione della Giunta provinciale 28 ottobre 2011, n. 2229 e ss.mm.)	G	Da 1 a 10 e 18
	16	attività di vigilanza sulle società cooperative iscritte al Registro provinciale degli enti cooperativi (Legge regionale 9 luglio 2008, n. 5, Decreto del Presidente della Regione n. 11/L del 16 dicembre 2008 e deliberazione della Giunta provinciale 30 ottobre 2009, n. 2599)	G	Da 1 a 10 e 18
	17	controlli documentali a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà contenute nelle pratiche esaminate dalla Struttura ed adozione dei conseguenti provvedimenti (Legge provinciale 30 luglio 2010, n. 17, Legge regionale 14 febbraio 1964, n. 8, Legge regionale 28 luglio 1988, n. 15, Legge provinciale 14 luglio 2000, n. 9, Legge provinciale 13 dicembre 1999, n. 6, Legge provinciale 1 agosto 2002, n. 11, deliberazione della Giunta provinciale 28 settembre 2012 n. 2031 e ss.mm.)	G	Da 1 a 10 e 18
	18	controlli in loco sulla concessione dei contributi per la realizzazione di iniziative di promozione e sviluppo della cooperazione, dell'educazione e dello spirito cooperativi (Legge regionale 28 luglio 1988 n. 15, regolamento di esecuzione approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 3/L del 1 aprile 2003 e deliberazione della Giunta provinciale 13 dicembre 2019 n. 2021)	G	Da 1 a 10 e 18

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA E COOPERAZIONE**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	19	affidamento dell'incarico di revisione delle società cooperative non aderenti ad un'associazione di rappresentanza (articolo 22 della Legge regionale 9 luglio 2008, n. 5 e articolo 8, commi 1 e 2 dell'allegato alla deliberazione della Giunta provinciale 30 ottobre 2009, n. 2599)	H	Da 1 a 10 e 19
	20	nomina del commissario gestore e del commissario liquidatore (articoli 35 e 36 della Legge regionale 9 luglio 2008, n. 5 e articoli 16 e 17 dell'allegato alla deliberazione della Giunta provinciale 30 ottobre 2009, n. 2599)	H	Da 1 a 10 e 19
	21	nomina dei componenti il Comitato provinciale per la cultura architettonica ed il paesaggio (articolo 13 della Legge provinciale 4 agosto 2015, n. 15)	H	Da 1 a 10 e 19
AGENZIA PROVINCIALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTE (APPA)	1	Programmazione e progettazione degli acquisti di beni e servizi	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Acquisti di beni e servizi di importo inferiore a € 47.000,00	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Acquisti di beni e servizi di importo superiore a € 47.000,00	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	Affidamento di incarichi di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	5	D.Lgs. 152/2006, TULP in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti e L.P. 19/2013 – Controllo sull'adempimento delle prescrizioni imposte dalla normativa vigente e con le autorizzazioni ambientali (emissioni in atmosfera, scarichi idrici, gestione dei rifiuti, autorizzazione integrata ambientale, procedure di valutazione d'impatto ambientale).	G	Da 1 a 10 e 18
APPA – SETTORE LABORATORIO	1	Attività analitica di controllo da parte del Settore laboratorio di APPA (alimenti, bevande, acque potabili, acque minerali, acque di scarico, acque sotterranee e terreni/suoli per la caratterizzazione di siti potenzialmente inquinati, emissioni, terre e rocce da scavo e rifiuti)	N	Da 1 a 10
APPA – SETTORE QUALITA' AMBIENTALE	1	Consultazione preliminare alla VIA (valutazione dell'impatto ambientale) - L.P. 17 settembre 2013, n. 19 - art. 6.	C	Da 1 a 10
	2	Modifica provvedimento di VIA - L.P. 17 settembre 2013, n. 19 - art. 13 - D.P.P. 20 luglio 2015, n. 9-23/Leg. - art. 10	C	Da 1 a 10
	3	Provvedimento autorizzatorio unico provinciale (PAUP) per i progetti soggetti a valutazione di impatto ambientale (V.I.A.) - L.P. 17 settembre 2013, n. 19 - artt. 9, 10, 11, 12, 13, 13 bis.	C	Da 1 a 10
	4	Proroga di efficacia della VIA - L.P. 17 settembre 2013, n. 19 - art. 14 - D.P.P. 20 luglio 2015, n. 9-23/Leg. - art. 11.	C	Da 1 a 10

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA E COOPERAZIONE**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	5	Valutazione preliminare della significatività degli impatti - L.P. 17 settembre 2013, n. 19 - art. 3.	C	Da 1 a 10
	6	Verifica di assoggettabilità alla VIA - L.P. 17 settembre 2013, n. 19 - art. 5.	C	Da 1 a 10
	7	Autorizzazione all'installazione o modifica degli impianti di telecomunicazione o radiodiffusione (L.P. 28 aprile 1997, n. 9 - art. 5 ter; d.P.P. 20 dicembre 2012, n. 25-100/Leg. - artt. 6 e 6 bis).	C	Da 1 a 10
	8	Segnalazione certificata di inizio dell'attività (SCIA) per l'installazione o modifica degli impianti di telecomunicazione o radiodiffusione (L.P. 28 aprile 1997, n. 9 - art. 5 ter; d.P.P. 20 dicembre 2012, n. 25-100/Leg. - artt. 6 e 6 bis; deliberazione della Giunta provinciale n. 2327 del 28 dicembre 2017).	C	Da 1 a 10
	9	Riconoscimento dei corsi di aggiornamento e abilitanti alla professione di Tecnico competente in acustica ambientale (D.Lgs. 17 febbraio 2017, n. 42).	C	Da 1 a 10
	10	Riconoscimento della figura professionale di tecnico competente in acustica ambientale definito dalla L. 447/1995, nonché dal d.P.C.M. 31 marzo 1991, nonché da ultimo modificato dagli articoli da 20 a 25 del D.Lgs. 42/2017	C	Da 1 a 10
APPA – SETTORE GIURIDICO AMMINISTRATIVO	1	Accertamento e riscossione delle entrate (L.P. 11 settembre 1995, n.11, L.P. 14 settembre 1979, n. 7, D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118)	F	Da 1 a 10
	2	Liquidazione e pagamento delle spese (L.P. 11 settembre 1995, n.11, L.P. 14 settembre 1979, n. 7, D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118)	F	Da 1 a 10
	3	Procedimenti amministrativi sanzionatori (per applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie) per violazioni della normativa statale e provinciale in materia ambientale (artt. 14 ss legge 689/1981, art. 50 Testo unico provinciale per la tutela dell'ambiente dagli inquinamenti)	G	Da 1 a 10 e 18
APPA – SETTORE AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI	1	articolo 29 quater, comma 10, e articolo 29 octies, comma 1, del d.lgs. 152/2006 – Autorizzazione integrata ambientale – rilascio, riesame e rinnovo	C	Da 1 a 10
	2	articolo 29 nonies del d.lgs. 152/2006 – Autorizzazione integrata ambientale – aggiornamento.	C	Da 1 a 10
	3	articoli 8, 8 bis e 102 ter del d.P.G.P. n. 1-41/Leg. del 1987 (TULPTAI) –Autorizzazione per le emissioni in atmosfera di impianti industriali, termici civili, produttivi e misti di nuova installazione o oggetto di trasformazioni o ampliamenti	C	Da 1 a 10

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA E COOPERAZIONE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	4	articolo 25, commi 4, 4 bis e 4 ter, del d.P.G.P. n. 1-41/Leg. del 1987 (TULPTAI) – Autorizzazione del programma di restituzione delle acque intercettate nel corso di esecuzione di opere pubbliche o private e delle sostanze liquide o convogliabili derivanti dall'esecuzione delle opere	C	Da 1 a 10
	5	articolo 60, comma 6, della L.P. n. 1 del 2002 – Autorizzazione al riutilizzo di acque reflue nelle matrici ambientali	C	Da 1 a 10
	6	articolo 21, commi 2 e 3, e articolo 23 del d.P.G.P. n. 1-41/Leg. del 1987 (TULPTAI) – Autorizzazione di scarichi in acque superficiali (ad esclusione di quelli provenienti da insediamenti civili di cubatura inferiore a 2.000 m3 o con ricettività inferiore a 30 persone), di scarichi provenienti da pubbliche fognature, di scarichi in laghi di invaso superiore a 200.000.000 m3 e di scarichi in deroga al divieto di scarico di acque reflue in immissari di laghi naturali di invaso inferiore a 200.000.000 m3	C	Da 1 a 10
	7	articolo 194 del d.lgs. 152/2006; articolo 9, comma 1, del Reg. (CE) n. 1013/2006 – Decisione relativa ai trasporti transfrontalieri di rifiuti	C	Da 1 a 10
	8	articolo 21 della L.P. 19/2013 e d.P.P. 28 marzo 2018, n. 2-77/Leg. – Autorizzazione unica territoriale (AUT).	C	Da 1 a 10
	9	articoli 214, 215 e 216 del d.lgs. 152/2006; D.M. 5 febbraio 1998; D.M. 12 giugno 2002, n. 161 – Iscrizione al registro provinciale delle imprese che effettuano operazioni di recupero di rifiuti in regime semplificato	C	Da 1 a 10
	10	articoli 84, 85 bis, 86, comma 1 e 86 bis del d.P.G.P. n. 1-41/Leg. del 1987 (TULPTAI) e articolo 9 del d.lgs. 99/1992 – Autorizzazione all'esercizio di attività di smaltimento e per la realizzazione di impianti di smaltimento e recupero di rifiuti, autorizzazione cumulativa allo smaltimento di rifiuti, autorizzazione all'uso agronomico dei fanghi e regolarizzazione autorizzativa relativa ad attività e impianti di recupero di rifiuti non pericolosi.	C	Da 1 a 10
	11	Autorizzazione alle operazioni di messa in sicurezza per la chiusura e bonifica di discariche non autorizzate (art. 77 comma 1 bis Testo unico provinciale per la tutela dell'ambiente dagli inquinamenti).	C	Da 1 a 10
	12	Autorizzazione alle operazioni di bonifica di siti contaminati (art. 77 bis Testo unico provinciale per la tutela dell'ambiente dagli inquinamenti).	C	Da 1 a 10
	13	Attività di vigilanza e controllo straordinaria in materia ambientale (D.Lgs. 152/2006 (Codice dell'ambiente), D.P.G.P. 26 gennaio 1987, n. 1-41/Legisl. (Testo unico provinciale per la tutela dell'ambiente dagli inquinamenti), altre normative statali e provinciali in materia ambientale)	G	Da 1 a 10 e 18
	14	articolo 29-decies, comma 3, del D.Lgs. 152/2006 – Attività di verifica ordinaria del Piano di Monitoraggio e controllo.	G	Da 1 a 10 e 18
AGENZIA PROVINCIALE PER LE RISORSE IDRICHE E L'ENERGIA (A.P.R.I.E.)	1	Programmazione e progettazione degli acquisti di beni e servizi	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA E COOPERAZIONE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	2	Acquisti di beni e servizi di importo inferiore a € 47.000,00	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Acquisti di beni e servizi di importo superiore a € 47.000,00	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	Rilascio di autorizzazione e/o parere per gli interventi in zone a rischio elevato R3 e molto elevato R4 richiesta ai sensi degli art. 16 e 17 comma 1), delle norme di attuazione del Piano generale di utilizzazione delle acque pubbliche (PGUAP)	C	Da 1 a 10
	5	Rilascio di autorizzazione per gli interventi in aree con penalità elevata P4 e aree con penalità media P3 richiesta ai sensi degli art. 15 e 16, delle norme di attuazione del Piano Urbanistico Provinciale (Allegato B della L.P. 27 maggio 2008 n. 5)	C	Da 1 a 10
APRIE – SERVIZIO GESTIONE RISORSE IDRICHE ED ENERGETICHE	1	Concessione di derivazione e utilizzazione di acqua pubblica per uso idroelettrico con potenza nominale media inferiore a 3000 kW, eventuale rinnovo, variante sostanziale, se non disciplinate dal regolamento di cui al D.P.P. 23 giugno 2008, n. 22-129/Leg.	C	Da 1 a 10
	2	Autorizzazione provvisoria all'inizio lavori o all'esercizio di varianti nelle derivazioni e nelle utilizzazioni di acqua pubblica per uso idroelettrico con potenza nominale media inferiore a 3000 kW, se non disciplinate dal regolamento di cui al D.P.P. 23 giugno 2008, n. 22-129/Leg.	C	Da 1 a 10
	3	Autorizzazione per modifiche alle derivazioni di acqua pubblica per uso idroelettrico con potenza nominale media inferiore a 3000 kW diverse dalle varianti ex art. 49 del R.D. n. 1775/1933, se non disciplinate dal regolamento di cui al D.P.P. 23 giugno 2008, n. 22-129/Leg.	C	Da 1 a 10
	4	Modifica, limitazione, cessazione della derivazione di acqua pubblica per uso idroelettrico con potenza nominale media inferiore a 3000 kW, se non disciplinate dal regolamento di cui al D.P.P. 23 giugno 2008, n. 22-129/Leg.	C	Da 1 a 10
	5	Volturazione del titolo di utenza di acqua pubblica per uso idroelettrico con potenza nominale media inferiore a 3000 kW, se non disciplinate dal regolamento di cui al D.P.P. 23 giugno 2008, n. 22-129/Leg.	C	Da 1 a 10
	6	Decadenza dal titolo di derivazione di acqua pubblica per uso idroelettrico con potenza nominale media inferiore a 3000 kW, se non disciplinate dal regolamento di cui al D.P.P. 23 giugno 2008, n. 22-129/Leg.	C	Da 1 a 10
	7	Rinuncia a derivazione già concessa o riconosciuta per uso idroelettrico con potenza nominale media inferiore a 3000 kW se non disciplinate dal regolamento di cui al D.P.P. 23 giugno 2008, n. 22-129/Leg.	C	Da 1 a 10
	8	Variante non sostanziale della derivazione e/o utilizzazione di acqua pubblica per uso idroelettrico con potenza nominale media inferiore a 3000 kW, se non disciplinate dal regolamento di cui al D.P.P. 23 giugno 2008, n. 22-129/Leg.	C	Da 1 a 10
	9	Concessione di derivazione e utilizzazione di acqua superficiale o sotterranea soggetta a valutazione impatto ambientale (VIA) o di verifica (screening).	C	Da 1 a 10

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA E COOPERAZIONE**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	10	Concessione di derivazione e utilizzazione di acqua o varianti sostanziali o rinnovo comportante varianti sostanziali – procedura ordinaria, compresi gli usi multipli delle acque, ivi compreso l'uso idroelettrico fino a 3000 kW, purché quest'ultimo sia accessorio e richiesto contestualmente ad altro uso principale.	C	Da 1 a 10
	11	Concessione per derivazioni temporanee di acque superficiali – procedura semplificata	C	Da 1 a 10
	12	Concessione di derivazione di acqua per uso idroelettrico relativa ad impianti con potenza nominale media non superiore a 20 kW, al fine di soddisfare esigenze locali e qualora non risulti possibile l'allacciamento alle reti di distribuzione esistenti, o varianti sostanziali – procedura semplificata	C	Da 1 a 10
	13	Autorizzazione di usi multipli delle acque per produzione di energia idroelettrica in impianti posti in serie con impianti di acquedotto	C	Da 1 a 10
	14	Autorizzazione di usi multipli delle acque per produzione di energia idroelettrica in impianti posti in serie con impianti di depurazione delle acque reflue	C	Da 1 a 10
	15	Autorizzazione di usi multipli delle acque – acque fluenti nei canali e nei cavi consortili anche per usi diversi da quelli irrigui	C	Da 1 a 10
	16	Autorizzazione di usi multipli delle acque – riutilizzo delle acque reflue recuperate	C	Da 1 a 10
	17	Rinuncia o cessazione della concessione di utilizzazione acqua per acque superficiali o che si trovano su terreni o corsi d'acqua demaniali o nelle fasce di rispetto degli stessi	C	Da 1 a 10
	18	Rinuncia o cessazione della concessione di utilizzazione acqua per acque sotterranee o da sorgente, con opere non su terreni demaniali oppure con opere mobili su terreni demaniali	C	Da 1 a 10
	19	Autorizzazione all'esecuzione di rilievi, assaggi, sondaggi e altri lavori preliminari alla ricerca di acqua sotterranea, per uso potabile, anche in sede di rinnovo	C	Da 1 a 10
	20	Autorizzazione all'esecuzione di sondaggi e altre attività preliminari alla ricerca di acqua sotterranea, su fondo proprio o su fondo altrui con il consenso del proprietario	C	Da 1 a 10
	21	Concessione per derivazioni di acque superficiali per uso irriguo o per usi assimilabili a quelli domestici di modesta entità o varianti sostanziali – procedura semplificata	C	Da 1 a 10
	22	Comunicazione del cambio di titolarità dell'utenza, del cambio della denominazione o ragione sociale, fusione o incorporazione o altra trasformazione societaria.	C	Da 1 a 10
	23	Variante non sostanziale alla concessione	C	Da 1 a 10
	24	Variante di minor rilevanza di concessione utilizzo acque pubbliche	C	Da 1 a 10
	25	Sospensione o temporanea limitazione dell'esercizio della concessione	C	Da 1 a 10
	26	Autorizzazione alla derivazione temporanea di acque pubbliche ad uso potabile o di aumento della portata di derivazioni in atto a seguito di crisi idriche	C	Da 1 a 10
	27	Nomina regolatore idraulico	C	Da 1 a 10

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA E COOPERAZIONE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	28	Revoca o modifica della concessione di derivazione di acqua	C	Da 1 a 10
	29	Decadenza dalla concessione di derivazione di acqua	C	Da 1 a 10
	30	Rinnovo concessione di derivazione e utilizzazione di acqua non comportante varianti sostanziali	C	Da 1 a 10
	31	Rinnovo concessione per derivazione temporanea di acque superficiali	C	Da 1 a 10
	32	Dichiarazione di derivazione di acque sotterranee o da sorgente non demaniale destinate ad uso irriguo o ad usi assimilabili a quelli domestici	C	Da 1 a 10
	33	Ordine di cessazione o di limitazione di prelievi di acqua sotterranea per usi domestici per il proprietario del fondo	C	Da 1 a 10
	34	Preventiva comunicazione per derivazioni d'acqua da parte della Provincia autonoma di Trento o propri enti strumentali per lo svolgimento di attività istituzionali	C	Da 1 a 10
	35	Collaudo di concessione di derivazione idrica per scopi diversi, o relativa variante	C	Da 1 a 10
	36	Autorizzazioni alla costruzione ed esercizio di elettrodotti, procedimento ordinario - autorizzazione disgiunta alla costruzione rispetto all'esercizio - autorizzazione di varianti sostanziali ad elettrodotti già autorizzati	C	Da 1 a 10
	37	Autorizzazioni alla costruzione ed esercizio di elettrodotti: procedimento abbreviato	C	Da 1 a 10
	38	Parere tecnico-amministrativo dell'organo monocratico per opere e lavori di amministrazioni aggiudicatrici diverse dalla Provincia o di soggetti privati	C	Da 1 a 10
	39	Istruttoria finalizzata all'espressione del parere tecnico-amministrativo del Comitato tecnico amministrativo (CTA)	C	Da 1 a 10
	40	Autorizzazioni alla costruzione di impianti di produzione di energia elettrica che utilizzano fonti convenzionali di potenza termica maggiore di 1 MW ed inferiore a 300 MW	C	Da 1 a 10
	41	Approvazione progetti per la realizzazione di opere necessarie per l'esercizio di infrastrutture del sistema gas, di trasporto e distribuzione del gas, al fine della dichiarazione di pubblica utilità	C	Da 1 a 10
	42	Approvazione progetti per la realizzazione di impianti idroelettrici, al fine della dichiarazione di pubblica utilità	C	Da 1 a 10
	43	Autorizzazioni in materia di oli minerali: installazione ed esercizio di nuovi stabilimenti di lavorazione e di stoccaggio - dismissione degli stabilimenti di lavorazione e di stoccaggio - variazione della capacità complessiva di lavorazione degli stabilimenti - variazione di oltre il 30% della capacità complessiva autorizzata di stoccaggio	C	Da 1 a 10
	44	Liquidazione e pagamento delle spese	F	Da 1 a 10
	45	Rideterminazione del canone per utenze di acqua pubblica	F	Da 1 a 10
	46	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di prestazione e di certificazione energetica degli edifici	G	Da 1 a 10 e 18

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA E COOPERAZIONE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	47	Sanzioni in materia di prestazione e di certificazione energetica degli edifici	G	Da 1 a 10 e 18
	48	Sanzioni in materia di impianti termici - diffida	G	Da 1 a 10 e 18
	49	Sanzioni in materia di impianti termici - temperamento	G	Da 1 a 10 e 18
	50	Sanzioni in materia di impianti termici	G	Da 1 a 10 e 18
	51	Sanzioni amministrative in materia di acque pubbliche – fase dell'accertamento	G	Da 1 a 10 e 18
	52	Sanzioni amministrative in materia di acque pubbliche – fase del contraddittorio	G	Da 1 a 10 e 18
APRIE – UMSE GRANDI CONCESSIONI IDROELETTRICHE E GARA GAS	1	Procedimento volto a stendere il bando di gara per selezionare un operatore economico a cui affidare il servizio pubblico di distribuzione del gas naturale per l'ambito unico provinciale	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Ri-assegnazione delle concessioni di grande derivazione idroelettriche	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
SERVIZIO CATASTO	1	Classamento e consistenza	G	Da 1 a 10 e 18
	2	Segnalazione di ritardi di accatastamento/denuncia variazioni	G	Da 1 a 10 e 18
	3	Verifica domande di ruralità	G	Da 1 a 10 e 18
	4	Controllo elaborati tecnici e tipo frazionamento mappe	G	Da 1 a 10 e 18
SERVIZIO LIBRO FONDIARIO	1	Confronto concorrenziale per l'affidamento del servizio di scansione, digitalizzazione e microfilmatura	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Trattativa privata affidamento del servizio di stesura delle planimetrie	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Liquidazione del compenso dei “fiduciari” della commissione di reimpianto o di ripristino	F	Da 1 a 10
	4	Liquidazione del compenso del revisore che svolge il controllo del progetto di ripristino	F	Da 1 a 10
	5	Procedimento tavolare	I	Da 1 a 10
SERVIZIO SVILUPPO SOSTENIBILE E AREE PROTETTE	1	Assunzione e gestione del personale operaio assunto con contratto di diritto privato alle dipendenze del Dirigente e passaggi di qualifica LP 11/2007, art. 84).	A	Da 1 a 11
	2	programmazione e progettazione	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	acquisto di beni o servizi di importo inferiore a € 47.000,00 (art. 21 e 32 L.P. n. 23/1990).	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	incarichi di studio, ricerca e consulenza (LP 23/1990 Capo I bis).	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15



**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA E COOPERAZIONE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	5	affidamento in amministrazione diretta o cottimo fiduciario di lavori, con ordinativi per importi inferiori ad € 10.000,00.	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	6	acquisto di beni o servizi di importo tra € 10.000,00 e € 50.000,00 (L.P. n. 26/1993 e DPP 11/05/2012 n. 9-84/leg , L.P . n. 2/2016; D.Lgs. 50/2016).	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	7	lavori in economia con il sistema della amministrazione diretta (art. 52 LP n. 26/1993).	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	8	attivazione processo di scelta del contraente per l'esecuzione di opere e lavori pubblici a cottimo fiduciario, procedura negoziata, di importo superiore a € 50.000,00 e inferiore a € 500.000,00 (L.P. n. 26/1993 e DPP 11/05/2012 n. 9-84/leg , L.P . n. 2/2016; D.Lgs. 50/2016).	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	9	affidamento incarichi di progettazione e altre attività tecniche a professionisti esterni mediante trattativa diretta (art. 20 L.P. 26/1993, art. 16, comma 2, lett. b) L.P. 2/2016 e art. 24, lett. b) e 24bis Regolamento di attuazione)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	10	autorizzazione a realizzare lavori nelle riserve naturali provinciali ai sensi dell'art. 46 della L.P. 11/07.	C	Da 1 a 10
	11	valutazione di incidenza ambientale dei progetti – Direttiva 1992/43/CE, D.P.R. n. 357 dell'8 settembre 1997, L.P. n. 11 del 23 maggio 2007 e ss. mm. e D.P.P. n. 50-157/Leg di data 3 novembre 2008 Art. 17	C	Da 1 a 10
	12	verifica preventiva del requisito di incidenza significativa – Direttiva 1992/43/CE e D.P.R. n. 357 dell'8 settembre 1997. art. 16 del D.P.P. n. 50-157/Leg di data 3 novembre 2008,	C	Da 1 a 10
	13	nulla osta Parco Nazionale dello Stelvio ai sensi dell'articolo 13 della legge 6 dicembre 1991, n. 394 in conformità a quanto previsto dal piano e dal regolamento del parco nazionale e L.P. 11/2007 art. 44 undecies	C	Da 1 a 10
	14	art. 24 della legge provinciale 17 settembre 2013, n. 19 sulla valutazione di impatto ambientale (Disciplina provinciale della valutazione dell'impatto ambientale. Modificazioni della legislazione in materia di ambiente e territorio e della legge provinciale 15 maggio 2013, n. 9) l'articolo disciplina il "Fondo per la promozione dello sviluppo sostenibile e per la lotta ai cambiamenti climatici". Concessione contributi ad Enti pubblici e privati per interventi di promozione dello sviluppo sostenibile dell'ambiente.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	15	legge provinciale 23 maggio 2007 n. 11 "Governo del territorio forestale e montano, dei corsi d'acqua e delle aree protette". – articolo 44 ter comma 5: indennizzi per gli effetti dannosi derivanti dall'imposizione di vincoli alla gestione ordinaria degli ungulati selvatici presso il settore trentino del Parco Nazionale dello Stelvio – danni da brucamento ai prati a sfalcio ed ai pascoli monticati -	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	16	finanziamento in attuazione della legge provinciale 23 maggio 2007 n. 11 "Governo del territorio forestale e montano, dei corsi d'acqua e delle aree protette". – articolo 44 ter comma 5: indennizzi per gli effetti dannosi derivanti dall'imposizione di vincoli alla gestione ordinaria degli ungulati selvatici presso il settore trentino del Parco Nazionale dello Stelvio - danni da consumo e calpestio a orti, campi e piante da frutto di soggetti privati non imprenditoriali e danni da consumo e calpestio a produzioni di imprese agricole;	D	Da 1 a 10, 16 e 17

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA E COOPERAZIONE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	17	finanziamento in attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 96 della legge provinciale 23 maggio 2007 n. 11.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	18	finanziamento delle Reti di Riserve in attuazione dei commi 4 e 4bis dell'art. 96 della legge provinciale 23 maggio 2007 n. 11.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	19	decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 5377 di data 3 agosto 2015, Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1487 del 31 agosto 2015, Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2018) 6389 final del 27.9.2018 e Deliberazione della Giunta provinciale n. 2054 del 19 ottobre 2018 avente ad oggetto "Approvazione definitiva del Programma di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento 2014/2020 ai sensi del Regolamento (UE) del 17 dicembre 2013, n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)" – Operazione 4.4.3 – Contributi per investimenti non produttivi connessi per connettività ecologica e recupero di Habitat Natura 2000 e agricoli a valore naturalistico.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	20	decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 5377 di data 3 agosto 2015, Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1487 del 31 agosto 2015, Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2018) 6389 final del 27.9.2018 e Deliberazione della Giunta provinciale n. 2054 del 19 ottobre 2018 avente ad oggetto "Approvazione definitiva del Programma di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento 2014/2020 ai sensi del Regolamento (UE) del 17 dicembre 2013, n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)" – Operazione 7.1.1 – Contributi per il sostegno per la stesura e l'aggiornamento di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, nonché di piani di tutela e di gestione dei siti Natura 2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	21	decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 5377 di data 3 agosto 2015, Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1487 del 31 agosto 2015, Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2018) 6389 final del 27.9.2018 e Deliberazione della Giunta provinciale n. 2054 del 19 ottobre 2018 avente ad oggetto "Approvazione definitiva del Programma di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento 2014/2020 ai sensi del Regolamento (UE) del 17 dicembre 2013, n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)" – Operazione 7.5.1 – Contributi per il sostegno a investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative e informazioni turistiche.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	22	decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 5377 di data 3 agosto 2015, Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1487 del 31 agosto 2015, Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2018) 6389 final del 27.9.2018 e Deliberazione della Giunta provinciale n. 2054 del 19 ottobre 2018 avente ad oggetto "Approvazione definitiva del Programma di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento 2014/2020 ai sensi del Regolamento (UE) del 17 dicembre 2013, n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)" – Operazione 7.6.1 – Contributi per il sostegno per studi/investimenti di manutenzione, restauro e riqualificazione del patrimonio culturale e naturale.	D	Da 1 a 10, 16 e 17

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA E COOPERAZIONE**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	23	decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 5377 di data 3 agosto 2015, Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1487 del 31 agosto 2015, Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2018) 6389 final del 27.9.2018 e Deliberazione della Giunta provinciale n. 2054 del 19 ottobre 2018 avente ad oggetto "Approvazione definitiva del Programma di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento 2014/2020 ai sensi del Regolamento (UE) del 17 dicembre 2013, n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)" – Operazione 16.5.1 – Contributi per i progetti collettivi a finalità ambientale.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	24	piano e regolamento del Parco nazionale dello Stelvio ai sensi dell'art. 44 septies della L.P. 11/07	E	Da 1 a 10
	25	concessioni beni appartenenti al demanio o patrimonio indisponibile della Provincia Autonoma Trento – (articolo 43 L.P. n. 23 del 19 luglio 1990).	F	Da 1 a 10
	26	rinnovo concessioni beni appartenenti al demanio o patrimonio indisponibile della Provincia Autonoma Trento – (articolo 43 L.P. n. 23 del 19 luglio 1990).	F	Da 1 a 10
	27	LP 7/1979 - gestione della spesa.	F	Da 1 a 10
	28	entrate Parco Nazionale dello Stelvio.	F	Da 1 a 10
	29	Definizione e successiva sottoscrizione di una Convenzione con il Museo delle Scienze di Trento (MUSE) per l'affidamento di attività di interesse comune relative al monitoraggio, l'analisi, la gestione di banche dati, la comunicazione e la divulgazione in materia di biodiversità.	F	Da 1 a 10
	30	attività di prevenzione vigilanza e controllo.	G	Da 1 a 10 e 18
	31	comitato scientifico delle aree protette ai sensi dell'art. 52 della legge 11/2007: proposta alla Giunta provinciale della nomina di quattro esperti nel campo della gestione ambientale e della conservazione della natura, scelti tra i laureati nelle discipline naturalistiche, ecologiche, biologiche, agrarie, forestali, geologiche, economiche e di pianificazione territoriale.	H	Da 1 a 10 e 19
	32	conferimento alla Fondazione Dolomiti-Dolomiten-Dolomites-Dolomitis UNESCO del fondo di gestione annuale	M	Da 1 a 10 e 21
	33	legge provinciale 23 maggio 2007 n. 11 "Governo del territorio forestale e montano, dei corsi d'acqua e delle aree protette". – articolo 44 ter comma 5: concessione ai soggetti richiedenti di materiali in comodato d'uso gratuito per la prevenzione degli effetti dannosi derivanti dall'imposizione di vincoli alla gestione ordinaria degli ungulati selvatici presso il settore trentino del Parco Nazionale dello Stelvio.	N	Da 1 a 10

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA E COOPERAZIONE**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
SERVIZIO URBANISTICA E TUTELA DEL PAESAGGIO	1	Programmazione e progettazione degli acquisti di beni e servizi	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Acquisti di beni e servizi a trattativa privata sia di importo inferiore a € 46.400,00.- che di importo superiore a € 46.400,00.- e comunque inferiore a € 192.300,00.-.	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Affidamento di incarichi di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	Accertamento di conformità, nulla osta alla concessione in deroga.	C	Da 1 a 10
	5	Rilascio di provvedimenti autorizzatori in materia paesaggistica di competenza provinciale. Legge provinciale 4 agosto 2015, n. 15 - articoli 5, 64 e 68	C	Da 1 a 10
	6	Rilascio di provvedimenti autorizzatori in materia paesaggistica richiesti dal piano urbanistico provinciale in relazione agli interventi edilizi da realizzare in aree agricole. Legge provinciale 4 agosto 2015, n. 15 - articolo 5, comma 6	C	Da 1 a 10
	7	Contributi a favore dei Comuni/ASUC per il recupero degli insediamenti storici e per la tutela del paesaggio	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	8	Sussidi per la conservazione e la sistemazione paesaggistica ad enti pubblici territoriali, altri enti pubblici, altre persone giuridiche, persone fisiche.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	9	Concessione di contributi per gli interventi previsti dal piano straordinario sui centri storici 2018. Articolo 41 della legge provinciale del 29 dicembre 2017, n. 18 e relativa deliberazione di attuazione della Giunta provinciale n. 515 del 29.3.2018	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	10	Pareri di coerenza sulla pianificazione urbanistica	E	Da 1 a 10
	11	Approvazione degli strumenti urbanistici	E	Da 1 a 10
	12	Articolo 133 legge urbanistica provinciale n. 1 del 2008. Coordinamento sanzioni nell'ambito della repressione di interventi abusivi eseguiti su immobili ricadenti nelle aree di cui agli articoli 37 e 38 delle norme di attuazione del Piano urbanistico provinciale e all'articolo 112 della legge provinciale 4 agosto 2015, n. 15 "Legge provinciale per il governo del territorio".	G	Da 1 a 10 e 18
	13	Condono edilizio – valutazione delle opere abusive realizzate in aree assoggettate ai vincoli provinciali, ai sensi della legge provinciale 18 aprile 1995, n. 5 "Definizione agevolata delle violazioni edilizie (condono edilizio)" e della legge provinciale 8 marzo 2004 n. 3 "Disposizioni in materia di definizione degli illeciti edilizi (condono edilizio)".	G	Da 1 a 10 e 18

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIPARTIMENTO TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA E COOPERAZIONE**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
	14	Ricorsi alla Giunta provinciale avverso i provvedimenti di diniego o con prescrizioni in materia di urbanistica, rilasciati dalla sottocommissione della Commissione provinciale per l'urbanistica e il paesaggio (CUP), dalle Commissioni per la pianificazione territoriale e il paesaggio delle comunità (CPC) e dalle Commissioni Edilizie comunali (CEC) con funzione di Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio della comunità. legge provinciale 4 agosto 2015, n. 15 "legge provinciale per il governo del territorio". Articolo 70, comma 2.	G	Da 1 a 10 e 18
	15	Poteri di intervento della Provincia di cui al Capo VII della legge provinciale 4 agosto 2015, n. 15 "Legge provinciale per il governo del territorio" (articoli 101 e 102). Annullamento in sede di vigilanza dei provvedimenti comunali e di comunità in materia urbanistica, paesaggistica ed edilizia	G	Da 1 a 10 e 18
UMSE IN MATERIA URBANISTICA	0	NON GESTISCE PROCESSI A RISCHIO		

TOT.	170 di cui per Area	A	1
		B	26
		C	76
		D	16
		E	3
		F	16
		G	24
		H	4
		I	1
		L	0
		M	1
		N	2

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIREZIONE GENERALE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
DIREZIONE GENERALE	1	Attività del Nucleo di analisi e valutazione degli investimenti pubblici (NAVIP)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Gestione delle spese discrezionali	F	Da 1 a 10
	3	Nomina del Nucleo di analisi e valutazione degli investimenti pubblici (NAVIP)	H	Da 1 a 10 e 19
	4	Nomina e definizione dei compensi del Comitato per la Modernizzazione del Sistema Pubblico e per lo Sviluppo per la XVI Legislatura	H	Da 1 a 10 e 19
	5	Nomina del Collegio dei Revisori dei conti della PAT	H	Da 1 a 10 e 19
	6	Nomina e definizione dei compensi della Commissione tecnica prevista dal programma triennale per la riorganizzazione e il riassetto delle società provinciali per il periodo 2018-2020	H	Da 1 a 10 e 19
DIREZIONE GENERALE – UFFICIO PER I RAPPORTI CON L'UNIONE EUROPEA	1	Assunzione di personale per la segreteria comune della Rappresentanza della Regione Europea del Tirolo – Alto Adige – Trentino. Selezione dei candidati.	A	Da 1 a 11
	2	Gestione del personale della segreteria comune della Rappresentanza	A	Da 1 a 11
	3	Acquisto di beni e servizi per il funzionamento dell'Ufficio per i rapporti con l'Unione europea e della Rappresentanza della Regione Europea del Tirolo – Alto Adige – Trentino.	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	Alpeuregio Brussels School in Istituzioni e Politiche dell'Unione europea presso la Rappresentanza della Regione Europea del Tirolo – Alto Adige – Trentino. Selezione partecipanti.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	5	Servizi economici, pagamento, rendicontazione e conto giudiziale delle spese dell'Ufficio per i Rapporti con l'Unione europea e delle spese comuni della Rappresentanza della Regione Europea del Tirolo – Alto Adige – Trentino (L.p. 14 settembre 1979, n.7 art. 66; DPGP 10 luglio 2000, n.16-34/ Leg art.5, 7, 9 e 9 bis; L.P. 16 febbraio 2015, n. 2 art.15).	F	Da 1 a 10
AGENZIA PROVINCIALE PER LA FAMIGLIA, LA NATALITA' E LE POLITICHE GIOVANILI	1	Acquisto di beni necessari all'attività dell'Agenzia	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Iscrizione e accreditamento, o adeguamento dell'accreditamento, all'Albo delle organizzazioni del servizio civile universale provinciale	C	Da 1 a 10
	3	Autorizzazione ad apportare modifiche alle attività progettuali	C	Da 1 a 10
	4	Attivazione distretto famiglia	C	Da 1 a 10
	5	Assegnazione del marchio "Family inTrentino"	C	Da 1 a 10

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIREZIONE GENERALE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	6	Assegnazione del marchio "Family in Italia"	C	Da 1 a 10
	7	Assegnazione del marchio "Family Audit"	C	Da 1 a 10
	8	Assegnazione del marchio "EuregioFamilyPass"	C	Da 1 a 10
	9	Contributi per i progetti non prevedibili e per progetti di rete	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	10	Contributi per le spese per il referente tecnico-organizzativo	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	11	Approvazione del Piano giov. di zona e d'ambito e concess. di contributi	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	12	Contributi per progetti di promozione delle politiche giovanili	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	13	Contributi ai comuni certificati Family in Trentino	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	14	Contributo per la fruizione di servizi culturali. Progetto denominato" Voucher culturale per le famiglie	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	15	Concessione di contributi ad enti, associazioni e organizzazioni senza scopo di lucro per la realizzazione di attività di soggiorni socio-educativi a favore della popolazione giovanile residente in Provincia di Trento	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	16	Controlli a campione sulle autocertificazioni	G	Da 1 a 10 e 18
	17	Ispezioni di controllo sull'assegnazione di benefici concessi dall'Agenzia provinciale e/o del mantenimento dei requisiti per l'iscrizione agli albi provinciali o per la concessione dei marchi	G	Da 1 a 10 e 18
	18	Incarichi affidati dall'Agenzia provinciale ai sensi del capo 1 bis della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23	H	Da 1 a 10 e 19
UMST AFFARI GENERALI PRESIDENZA, SEGRETERIA DELLA GIUNTA E TRASPARENZA	1	Fornitura di pasti consumati in occasione del protrarsi delle sedute della Giunta provinciale	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Spese di rappresentanza	F	Da 1 a 10
	3	Finanziamento attività promosse dalla Fondazione "Per Sophia"	F	Da 1 a 10
	4	Nomine e designazioni di competenza della Giunta provinciale	H	Da 1 a 10 e 19
	5	Predisposizione del PTPCT e attività connesse	N	Da 1 a 10
	6	Accesso civico	N	Da 1 a 10
	7	Riesame accesso civico generalizzato	N	Da 1 a 10
	8	Processo di formazione dell'ordine del giorno delle sedute settimanali della Giunta provinciale	N	Da 1 a 10

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIREZIONE GENERALE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
UMST di cui sopra-SERVIZIO ELETTORALE, ANTICORRUZIONE E CONTROLLI	1	appalti di servizi/forniture sopra soglia comunitaria e/o confronti concorrenziali sotto soglia comunitaria ma superiori all'importo di euro 47.000,00 (art. 21 l.p. n. 23/90), finalizzati all'acquisto di beni/servizi necessari a garantire il regolare svolgimento dell'attività.	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	affidamenti per la fornitura di beni mobili e/o servizi ai sensi dell'art. 21 comma 4 l.p. 23/1990 fino alla soglia di euro 47.000,00 o in base a programma di spesa in economia ai sensi dell'art. 32 l.p. 23/1990.	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Controllo sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa e sui conti giudiziari	G	Da 1 a 10 e 18
	4	adempimenti necessari allo svolgimento delle operazioni per l'elezione del Presidente della Provincia e del Consiglio provinciale e per l'espletamento dei referendum previsti dalla normativa provinciale.	N	Da 1 a 10
UMST di cui sopra-SERVIZIO REGOLAZIONE E INNOVAZIONE NEI CONTRATTI PUBBLICI	1	Predisposizione dei disegni di legge della Giunta provinciale e degli schemi di regolamento e linee guida in materia di contratti pubblici	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Formazione in materia di contratti pubblici	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	Consulenza e assistenza alle amministrazioni aggiudicatrici per l'inserimento dati riferiti ai contratti pubblici	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	Consulenza e elaborazione di pareri su questioni di carattere generale relative all'interpretazione della normativa in materia di contratti pubblici	I	Da 1 a 10
UMST di cui sopra – UMSE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	0	NON GESTISCE PROCESSI A RISCHIO		
UMST COORDINAMENTO ENTI LOCALI, POLITICHE TERRITORIALI E DELLA MONTAGNA	1	L.p. 3 novembre 2000, n. 12 - art. 8: Affidamento incarichi per l'acquisto di beni, servizi e prestazioni, finalizzati a favorire l'interscambio tra la comunità trentina e le realtà trentine all'estero. NB: processo gestito dall'Ufficio emigrazione	B	Da 2 a 10, da 12 a 15 e da 22 a 24
	2	acquisto di beni o servizi di importo inferiore o uguale a 47.000,00 euro tramite trattativa diretta (art. 21, comma 4, l.p. 23/1990)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	acquisto di beni o servizi di importo superiore a 47.000,00 euro tramite confronto concorrenziale (art. 21, l.p. 23/1990)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	finanziamento di processi di partecipazione di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 17 quater decies del capo v ter della legge provinciale n° 3/2006 e ss.mm...	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	5	finanziamento di progetti sperimentali di sviluppo delle zone montane non densamente abitate di cui al comma 1 dell'art. 24 ter della legge provinciale n° 3/2006 e delibera di giunta n. 1839/2017	D	Da 1 a 10, 16 e 17



**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIREZIONE GENERALE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	6	finanziamento di progetti sperimentali di sviluppo delle zone montane non densamente abitate di cui al comma 1 bis dell'art. 24 ter della legge provinciale n° 3/2006 e delibera di giunta n. 1164/2018	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	7	L.p. 3 novembre 2000, n. 12 - art. 11, comma 1 bis Interventi di solidarietà a favore dei trentini emigrati all'estero e dei loro discendenti. <u>NB: processo gestito dall'Ufficio emigrazione</u>	D	Da 2 a 10, 16 e 17, da 22 a 24
	8	L.p. 3 novembre 2000, n. 12 - art. 9, comma 1: Assegnazione di contributi per interscambio giovani. <u>NB: processo gestito dall'Ufficio emigrazione</u>	D	Da 2 a 10, 16 e 17, da 22 a 24
	9	L.p. 3 novembre 2000, n. 12 - art. 8, comma 2: Assegnazione di borse di studio a emigrati trentini all'estero o loro discendenti. <u>NB: processo gestito dall'Ufficio emigrazione</u>	D	Da 2 a 10, 16 e 17, da 22 a 24
	10	L.P. 3 novembre 2000, n. 12 - art. 6, comma 5: Assegnazione di contributi alle Associazioni degli emigrati trentini. <u>NB: processo gestito dall'Ufficio emigrazione</u>	D	Da 2 a 10, 16 e 17, da 22 a 24
	11	Concessione di contributi al Centro per la Cooperazione Internazionale ai sensi dell'art. 9 della legge provinciale 15 marzo 2005, n. 4. <u>NB: processo gestito dall'Ufficio cooperazione allo sviluppo</u>	D	Da 2 a 10, 16 e 17, da 22 a 24
	12	Assegnazione di fondi alla Fondazione Campana dei Caduti di Rovereto a seguito dell'Accordo di Programma di cui alla legge provinciale 8 febbraio 2007, n. 2. <u>NB: processo gestito dall'Ufficio cooperazione allo sviluppo</u>	D	Da 2 a 10, 16 e 17, da 22 a 24
	13	Assegnazione di contributi per progetti di cooperazione internazionale allo sviluppo, comprese le iniziative programmate dalla Giunta provinciale ai sensi della legge provinciale 17 marzo 1988, n. 10, nonché per progetti di emergenza ai sensi della legge provinciale 15 marzo 2005, n. 4. <u>NB: processo gestito dall'Ufficio cooperazione allo sviluppo</u>	D	Da 2 a 10, 16 e 17, da 22 a 24
	14	finanziamento degli investimenti comunali ai sensi dell'articolo 16, comma 3 bis della legge provinciale 15 novembre 1993, n. 36.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	15	autorizzazione ai fini dell'erogazione ai Comuni di fabbisogni straordinari di liquidità, secondo quanto disposto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1327/2016 e s.m..	F	Da 1 a 10
	16	Progetto DIALOG – Dialog for innovation and local growth Programma INTERREG EUROPE 2014-2020	L	Da 1 a 10 e 20
UMST COORDINAMENTO ENTI LOCALI, POLITICHE TERRITORIALI E DELLA MONTAGNA – SERVIZIO AUTONOMIE LOCALI	1	Finanziamento degli investimenti comunali ai sensi degli articoli 11, comma 5, e 16 della legge provinciale 15 novembre 1993, n. 36	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	2	Finanziamento ai Comuni di progetti di sicurezza urbana ai sensi dell'articolo 7 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8	D	Da 1 a 10, 16 e 17

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIREZIONE GENERALE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	3	Finanziamento del programma di formazione del personale di polizia locale organizzato dal Consorzio dei comuni trentini ai sensi dell'articolo 22 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8 e dell'art. 10 del D.P.P. 30 aprile 2008, n. 16-123/leg	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	4	Determinazioni del Dirigente di apposizione del vincolo di uso civico ai sensi degli artt. 13 e 17 della L.P. 6/2005	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	5	Determinazioni del Dirigente di estinzione del vincolo di uso civico ai sensi degli artt. 13 e 16 della L.P. 6/2005	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	6	Determinazioni del Dirigente di sospensione del vincolo di uso civico ai sensi degli artt. 13 e 15 della L.P. 6/2005	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	7	Determinazioni del Dirigente di variazione d'uso dei beni di uso civico ai sensi degli artt. 13 e 14 della L.P. 6/2005	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	8	Riparto tra i Comuni del fondo perequativo, integrato dal fondo di solidarietà	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	9	Riparto delle quote del fondo specifici servizi comunali di cui all'articolo 6 bis della legge provinciale 15 novembre 1993, n. 36 relative al servizio di polizia locale e agli oneri contrattuali del personale di polizia locale	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	10	Riparto della quota del fondo specifici servizi comunali di cui all'articolo 6 bis della legge provinciale 15 novembre 1993, n. 36 relative ai servizi socio-educativi per la prima infanzia	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	11	Riparto delle quote del fondo specifici servizi comunali di cui all'articolo 6 bis della legge provinciale 15 novembre 1993, n. 36 relative ai servizi trasporto turistico e trasporto urbano ordinario.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	12	Riparto della quota del fondo specifici servizi comunali di cui all'articolo 6 bis della legge provinciale 15 novembre 1993, n. 36 relativa al servizio di custodia forestale ai sensi della legge provinciale 23 maggio 2007, n. 11	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	13	Riparto tra Comuni e Consorzi di Comuni della quota del fondo perequativo a disposizione della Giunta provinciale ai sensi dell'articolo 6, comma 4 della legge provinciale 15 novembre 1993, n. 36.	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	14	Rimborso a Comuni e Comunità delle spese sostenute per il pagamento dei compensi ai membri delle commissioni previste dalla legge provinciale 27 agosto 1982, n. 21, in materia di prevenzione delle valanghe ai sensi dell'articolo 5, comma 9, della medesima legge provinciale	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	15	Concessione alle Comunità e al Territorio Val d'Adige del finanziamento per l'esercizio delle attività socio-assistenziali di livello locale	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	16	Riparto dei fondi per l'attività istituzionale delle Comunità e del Territorio Val d'Adige ai sensi della legge provinciale 31 gennaio 1977, n. 7	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	17	Concessione alle Comunità e al Territorio Val d'Adige del finanziamento per l'esercizio delle funzioni inerenti il diritto allo studio	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	18	Determinazione del fabbisogno convenzionale di cassa per le Comunità e per il Territorio Val d'Adige con riferimento ai finanziamenti diversi da quelli relativi all'attività di investimento	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	19	Concessione contributo ordinario al Consorzio dei Comuni Trentini quale organo rappresentativo dei Comuni ai sensi dell'articolo 33 della legge provinciale 15 novembre 1993, n. 36	D	Da 1 a 10, 16 e 17

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIREZIONE GENERALE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	20	Assegnazione di risorse a favore del Consorzio dei Comuni della quota derivante dai diritti di segreteria per la gestione del “Fondo per la gestione dei segretari in disponibilità” istituito ai sensi degli articoli 31 e 69-bis del D.P.Reg. 1 febbraio 2015, n. 2/Leg. E s.m	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	21	Finanziamento dell'associazione più rappresentativa delle ASUC a livello provinciale ai sensi dell'articolo 12, comma 2 della legge provinciale 14 giugno 2005, n. 6	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	22	Riparto tra le ASUC della quota, a ciò destinata, del fondo istituito nel bilancio provinciale ai sensi dell'articolo 12, comma 2 della legge provinciale 14 giugno 2005, n. 6	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	23	Concessione contributo al Consorzio dei Comuni Trentini per il conseguimento delle finalità istituzionali di rilevante interesse pubblico previste dall'articolo 1 della legge regionale 25 novembre 1982, n. 10	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	24	Riparto della quota del fondo specifici servizi comunali di cui all'articolo 6 bis della legge provinciale 15 novembre 1993, n. 36 relativa ai servizi a supporto di patrimonio dell'umanità UNESCO	D	Da 1 a 10, 16 e 17
	25	Finanziamento a budget degli investimenti comunali ai sensi dell'articolo 11 della legge provinciale 15 novembre 1993, n. 36 (Fondo per gli investimenti programmati dai comuni 'budget' e quota ex fondo investimenti minori).	F	Da 1 a 10
	26	Deliberazione della Giunta Provinciale di verifica di conformità alla legge provinciale dello statuto di un' ASUC ai sensi dell'art. 6 della L.P. 6/2005	G	Da 1 a 10 e 18
	27	Interventi della Giunta provinciale in sede di vigilanza sulle amministrazioni locali ai sensi degli articoli 65, 192 e 193 del Codice degli enti locali della Regione T.A.A. approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2.	H	Da 1 a 10 e 19
	28	Approvazione dell'elenco dei revisori dei conti enti locali rientranti nel territorio della Provincia autonoma di Trento, istituito ai sensi dell'art. 206 della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2	H	Da 1 a 10 e 19
UMST PER L'INNOVAZIONE NEI SETTORI ENERGIA E TELECOMUNICAZIONI	1	Affidamento di attività a Trentino Digitale spa nell'ambito del Sistema informativo elettronico trentino (SINET) e dell'infrastruttura della banda larga ai sensi dell'art. 5 della l.p. 27 luglio 2012, n. 16 e dell'art. 19 della l.p. 15 dicembre 2004, n. 10	M	Da 1 a 10 e 21
UMST SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	1	acquisto di beni/servizi (MEPAT e/o CONSIP)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	affidamento diretto di incarichi per la fornitura di servizi o l'acquisto di beni non reperibili tramite MEPAT o CONSIP	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	stipula di Convenzioni con alcune Comunità di Valle per l'utilizzo di spazi e risorse strumentali necessari al funzionamento degli sportelli di assistenza e d'informazione al pubblico	F	Da 1 a 10
	4	predisposizione, finanziamento e gestione accordo di programma con la CCIAA e piani annuali (L.P. n. 20/2005 art. 19) nonchè le relative rendicontazioni.	F	Da 1 a 10
	5	controllo sulle dichiarazioni ICEF (art. 6 LP 3/93)	G	Da 1 a 10 e 18

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIREZIONE GENERALE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	6	affidamento delle proposte progettuali nell'ambito delle iniziative previste nel Piano di Sviluppo del Sistema Informativo Elettronico Trentino (S.IN.E.T.) in base alla Convenzione n. di racc. 42376 di data 24 maggio 2013 e alla deliberazione della Giunta provinciale n. 709 di data 19 aprile 2013	M	Da 1 a 10 e 21
	7	Approvazione (validazione) dei rapporti conclusivi e dei collaudi dei progetti previsti nel Piano di Sviluppo del Sistema Informativo Elettronico Trentino (S.IN.E.T.) in base alla Convenzione n. di racc. 42376 di data 24 maggio 2013 e alla deliberazione della Giunta provinciale n. 709 di data 19 aprile 2013	M	Da 1 a 10 e 21
	8	Coordinamento delle valutazioni espresse dai Dipartimenti/UMST circa il grado di raggiungimento degli obiettivi delle iniziative previste nel Piano di sviluppo del S.IN.E.T. per la parte dedicata alla Provincia nell'ambito della Convenzione n. di racc. 42376 del 24 maggio 2013 - Deliberazione della Giunta provinciale n. 709 del 19 aprile 2013 – Piani generali annuali di sviluppo del S.IN.E.T.	M	Da 1 a 10 e 21
UMST SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE – SERVIZIO ICT E TRASFORMAZIONE DIGITALE	1	acquisto di hardware e software, nonché dei servizi di assistenza e manutenzione necessari a garantirne il regolare svolgimento dell'attività tramite mercato elettronico provinciale (MEPAT e/o CONSIP - articolo 39 ter della legge provinciale n. 23 del 19 luglio 1990 e articolo 30 del DPGP n. 10-40 del 22 maggio 1991) tramite programma di spesa approvato dal Servizio gestioni patrimoniali e logistica per importi fino a quanto stabilito dall'art. 21 comma 4 della legge provinciale n. 23 del 19 luglio 1990	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	affidamento diretto di incarichi per la fornitura di servizi o l'acquisto di beni non reperibili tramite MEPAT o CONSIP ai sensi della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 e della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	rilascio del nulla-osta in relazione all'acquisto di hardware e pacchetti software (di tipo commerciale), nonché dei servizi di assistenza e manutenzione necessari a garantirne il regolare funzionamento ai sensi della legge provinciale n. 23 del 19 luglio 1990 (con impegno di spesa sui propri Capitoli di Bilancio	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	rilascio del nulla-osta in relazione all'acquisto di hardware e pacchetti software (di tipo commerciale), nonché dei servizi di assistenza e manutenzione necessari a garantirne il regolare funzionamento ai sensi della legge provinciale n. 23 del 19 luglio 1990 tramite il programma di spesa approvato dal Servizio Gestioni patrimoniali e logistica)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	5	fornitura (tramite MEPA o CONSIP) di sim fonia + trasmissione dati, noleggio terminali mobili (smartphone, tablet, router ecc) e fornitura (tramite CONSIP) di telefonia fissa	F	Da 1 a 10
	6	affidamento in concessione a Trentino Digitale S.p.A. della gestione del Sistema Informativo Elettronico Trentino (S.IN.E.T.) nonché dell'attuazione degli altri interventi previsti dall'articolo 2 della legge provinciale 6 maggio 1980, 10	M	Da 1 a 10 e 21
	7	pianificazione del Sistema Informativo Elettronico Trentino (S.IN.E.T.) in base alla Convenzione n. di racc. 42376 di data 24 maggio 2013 e alla deliberazione della Giunta provinciale n. 709 di data 19 aprile 2013	M	Da 1 a 10 e 21
	8	Proposte progettuali nell'ambito delle iniziative previste nel Piano di Sviluppo del Sistema Informativo Elettronico Trentino (S.IN.E.T.) in base alla Convenzione n. di racc. 42376 di data 24 maggio 2013 e alla deliberazione della Giunta provinciale n. 709 di data 19 aprile 2013 (verifica della proposta da parte del dirigente del servizio ICT e trasformazione digitale per far seguire l'approvazione dal dirigente generale di merito)	M	Da 1 a 10 e 21

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIREZIONE GENERALE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	9	Approvazione (validazione) dei rapporti conclusivi e dei collaudi dei progetti previsti nel Piano di Sviluppo del Sistema Informativo Elettronico Trentino (S.IN.E.T.) in base alla Convenzione n. di racc. 42376 di data 24 maggio 2013 e alla deliberazione della Giunta provinciale n. 709 di data 19 aprile 2013	M	Da 1 a 10 e 21
	10	liquidazione quota mensile della gestione e liquidazione dei corrispettivi connessi alle proposte progettuali nell'ambito delle iniziative previste nel Piano di Sviluppo del Sistema Informativo Elettronico Trentino (S.IN.E.T.) in base alla Convenzione n. di racc. 42376 di data 24 maggio 2013 e alla deliberazione della Giunta provinciale n. 709 di data 19 aprile 2013	M	Da 1 a 10 e 21
	11	Coordinamento delle valutazioni espresse dai Dipartimenti/UMST circa il grado di raggiungimento degli obiettivi delle iniziative previste nel Piano di sviluppo del S.IN.E.T. per la parte dedicata alla Provincia nell'ambito della Convenzione n. di racc. 42376 del 24 maggio 2013 - Deliberazione della Giunta provinciale n. 709 del 19 aprile 2013 – Piani generali annuali di sviluppo del S.IN.E.T.	M	Da 1 a 10 e 21
ISTITUTO DI STATISTICA DELLA PROVINCIA DI TRENTO (ISPAT)	1	<i>Gestione dell'Archivio dei rilevatori statistici</i>	A	Da 1 a 11
	2	<i>Contratti a personale esterno per l'effettuazione di attività statistica</i>	A	Da 1 a 11
	3	<i>Convenzioni con Enti pubblici e di ricerca</i>	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	4	<i>Acquisto di beni e servizi necessari all'attività dell'ISPAT di importo inferiore alla soglia comunitaria</i>	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	5	<i>Gestione delle entrate derivanti dalle attività relative all'acquisizione delle risorse per l'effettuazione di indagini statistiche per conto dell'ISTAT e di altri enti pubblici</i>	F	Da 1 a 10
	6	<i>Liquidazione di compensi e/o corrispettivi</i>	F	Da 1 a 10
	7	<i>Proposta di designazione dei membri del Consiglio statistico provinciale</i>	H	Da 1 a 10 e 19
SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	1	Operazioni di acquisto e/o alienazione di azioni o quote di società a partecipazione pubblica	F	Da 1 a 10
	2	Elaborazione, in collaborazione con le competenti strutture del Dipartimento affari finanziari, degli atti previsti dalla normativa vigente volti a garantire il coordinamento e l'esame delle scelte finanziarie delle società controllate dalla Provincia con gli obiettivi di programmazione generale e di finanza pubblica provinciale	F	Da 1 a 10
	3	Analisi dei requisiti legittimanti l'iscrizione nell'elenco dei componenti dell'organismo di vigilanza delle società controllate dalla Provincia (legge provinciale 8 giugno 2010, n. 10, articolo 8 ter e deliberazione della Giunta provinciale n. 1591 di data 7 settembre 2018)	H	Da 1 a 10 e 19
	4	Affidamento di incarichi a studi notarili nell'ambito di operazioni di acquisto e/o alienazione di azioni o quote di società a partecipazione pubblica (legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni Provincia autonoma di Trento, articolo 39 quater, comma 4).	H	Da 1 a 10 e 19

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIREZIONE GENERALE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>N.</b>	<b>Processo – descrizione sintetica</b>	<b>Area</b>	<b>Misure da applicare</b>
	5	Espressione di pareri a titolo consultivo nell'ambito delle materie di specifica competenza, su disegni di legge provinciali trasmessi e su richieste di parere formulate da strutture provinciali, società controllate e/o partecipate, enti locali, etc.	N	Da 1 a 10
	6	Adozione e attuazione di programmi generali ed attuativi di riordino del settore delle partecipazioni provinciali (in attuazione della legge 23 dicembre 2014, n. 190 e dell'art. 18 comma 3bis e 3bis1 della legge provinciale 10 febbraio 2005, n. 1).	M	Da 1 a 10 e 21
SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE EUROPEA	1	contratti per forniture di beni e servizi per l'attività di informazione, promozione ed orientamento sull'organizzazione e sulle politiche dell'Unione Europea	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	Forniture di beni e servizi per attuazione programma operativo FESR	B/L	Da 1 a 10, da 12 a 15 e 20
	3	Forniture di beni e servizi per attuazione programma operativo FSE	B/L	Da 1 a 10, da 12 a 15 e 20
	4	Verifiche di gestione – fondi FESR	G/L	Da 1 a 10, 18 e 20
	5	Verifiche di gestione – fondi FSE	G/L	Da 1 a 10, 18 e 20
	6	Verifiche di gestione – fondi FSC	G/L	Da 1 a 10, 18 e 20
	7	Costituzione e composizione AdG FESR	L	Da 1 a 10 e 20
	8	Costituzione e composizione AdG FSE	L	Da 1 a 10 e 20
	9	Individuazione e progettazione operazioni FESR	L	Da 1 a 10 e 20
	10	Individuazione e progettazione operazioni FSE	L	Da 1 a 10 e 20
	11	Individuazione e progettazione operazioni FSC	L	Da 1 a 10 e 20
	12	Coordinamento delle attività di predisposizione del Documento di economia e finanza provinciale (Defp) e della Nota di aggiornamento al Documento di economia e finanza provinciale (Nadefp)	N	Da 1 a 10
UMSE ATTUAZIONE FONDI EUROPEI	0	NON GESTISCE PROCESSI A RISCHIO		
UMSE DI SOSTEGNO ALLA CONCERTAZIONE E ALLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA	0	NON GESTISCE PROCESSI A RISCHIO		
UMSE PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE E LE RELAZIONI ECONOMICHE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO	1	Acquisto di beni o servizi di importo inferiore a 47.000,00 euro tramite trattativa diretta (art. 21, comma 4, L.p. 23/1990)	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15

**ALLEGATO D) ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI: DIREZIONE GENERALE**

STRUTTURA	N.	Processo – descrizione sintetica	Area	Misure da applicare
UFFICIO STAMPA	1	acquisto di beni o servizi per la realizzazione di: prodotti audiovisivi, campagne informative, acquisto di spazi informativi su quotidiani locali e nazionali, su radio e TV per veicolare pubblicità a carattere istituzionale e sociale, stampa delle riviste "Terra Trentina", "Il Trentino" e di materiale grafico di importo inferiore ad Euro 209.000,00.	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	2	affidamento dei servizi di assistenza multimediale per attività di ripresa e di montaggio, acquisto di immagini con cessione dei diritti di importo inferiore ad Euro 209.000,00.	B	Da 1 a 10 e da 12 a 15
	3	autorizzazione all'uso immagini a titolo gratuito ad emittenti televisive	C	Da 1 a 10
	4	affidamento di incarichi per la stesura di articoli, comunicati specialistici finalizzati alla realizzazione delle riviste editate dalla Provincia autonoma di Trento: Terra Trentina (periodico di agricoltura ambiente e turismo rurale Reg. Trib. Trento n.41 del 29 agosto 1955) e Il Trentino (rivista della Provincia autonoma di Trento Reg. Trib. Trento n.100 del 13 agosto 1963 – iscrizione nel R.O.C. n. 480) e in occasione di particolari eventi di rilevanza nazionale (Festival dell'economia, Festival dello sport...) con riferimento alla legge provinciale 31 agosto 1987, n. 19 (articolo 5)	H	Da 1 a 10 e 19
	5	Concessione di contributi secondo i criteri per la ripartizione del fondo dedicato al settore cinematografico e audiovisivo previsto dall'art. 21, c. 4, della legge provinciale 3 ottobre 2007, n. 15 - Trentino Filmcommission (Deliberazione della Giunta Provinciale n. 532 del 7 aprile 2017, Deliberazione n.972 del 16 giugno 2017, Deliberazione n.2280 del 28 dicembre 2017 che approva il II atto aggiuntivo alla convenzione n. racc. 44507 di data 14 marzo 2017 e Deliberazione n. 2447 del 21 dicembre 2018 che approva il III atto aggiuntivo n. racc. 45701 di data 5 giugno 2019 tra Provincia autonoma di Trento e Trentino Sviluppo S.p.a.)	M	Da 1 a 10 e 21

TOT.

140 di cui per Area

A	4
B	24
B/L	2
C	8
D	43
E	0
F	13
G	5
G/L	3
H	12
I	1
L	6
M	12
N	7

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA  
DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

**2021-2023**

**TABELLA**

***"Programmazione della trasparenza"***



I DISPOSIZIONI GENERALI							
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
<b>01</b>	<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>						
	<b>1.1</b>	<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)</b>					
		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) - (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2011 e art. 11 Lp. n. 4 del 2014	<b>Annuale</b> - entro 20 giorni dall'approvazione	RPCT	RPCT	pubblicazione effettuata direttamente dalla struttura di supporto al RPCT
<b>02</b>	<b>Atti generali</b>						
	<b>2.1</b>	<b>Ufficio stampa</b>					
		Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2011	<i>Non applicabile</i>			
	<b>2.2</b>						
		Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	Tutte le strutture	Ufficio stampa	annuale entro il 31 marzo
	<b>2.3</b>						
		Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche	Servizio Pianificazione strategica e programmazione europea	Ufficio stampa	annuale entro il 31 marzo
	<b>2.4</b>						
		Estremi e testo ufficiale aggiornati dello Statuto e delle norme di legge (regionali) <b>provinciali</b> , che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<i>Non applicabile</i>			
	<b>2.5</b>						
		Codice disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001; art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 46 - Lp. n. 7 del 1997	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche della disciplina	Servizio per il personale	Servizio per il personale	annuale entro il 31 marzo
<b>03</b>	<b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b>						
	<b>3.1</b>	<b>Scadenario obblighi amministrativi</b>					
		Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche	Tutte le strutture/RPCT	RPCT	annuale entro il 31 marzo
	<b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b>						
		Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>			
	<b>Burocrazia zero</b>						
	<b>Burocrazia zero</b>						
		Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>			
	<b>Attività soggette a controllo</b>						

**I DISPOSIZIONI GENERALI**

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
		Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013  Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016, <b>ma soggetti a pubblicazione in attuazione dell'art.2, comma 10 della l.p. 4/2014</b>	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	UMST Semplificazione e digitalizzazione	UMST Semplificazione e digitalizzazione	annuale entro il 31 marzo

**II ORGANIZZAZIONE**

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
-----------	---------	---	-----------------------	---------------------------------	---	--	--------------

**04 Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo**

**4.1 Organi di indirizzo politico e di amministrazione**

		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla chiusura del verbale di proclamazione o entro 20 giorni dalla data di efficacia del decreto di nomina	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento della comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
--	--	---	--	--	---	----------------	--

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

		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla chiusura del verbale di proclamazione o entro 20 giorni dalla data di efficacia del decreto di nomina	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento della comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
		Curriculum vitae	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento della comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni da sopravvenute modifiche normative	Servizio per il personale	Ufficio stampa	Al momento della comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Servizio per il personale	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 marzo
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	<b>Nessuno</b> - il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	<b>Tempestivo</b> - entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	<i>Non applicabile</i>			
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 3, l. n. 441/1982	<b>Annuale</b> - entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione

**4.3 Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis dlgs. n. 33/2013**

		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
		Curriculum vitae	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione

**II ORGANIZZAZIONE**

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
-----------	---------	---	-----------------------	---------------------------------	---	--	--------------

		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<i>Tempestivo</i> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<i>Tempestivo</i> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla comunicazione del dato	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e comunque annuale entro il 31 marzo
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	<b>Nessuno</b> - il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	<b>Tempestivo</b> - entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	<i>Non applicabile</i>			
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 3, l. n. 441/1982	<b>Tempestivo</b> - entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
<b>4.4</b>	<b>Cessati dall'incarico</b> (documentazione da pubblicare sul sito web)						
		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Nessuno</b>	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
		Curriculum vitae	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Nessuno</b>	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Nessuno</b>	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Nessuno</b>	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento

**II ORGANIZZAZIONE**

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
-----------	---------	---	-----------------------	---------------------------------	---	--	--------------

		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Nessuno</b>	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	<b>Nessuno</b>	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	<b>Nessuno</b>	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	<b>Nessuno</b> - va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
		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 €)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	<i>Non applicabile</i>			
		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 4, l. n. 441/1982	<b>Nessuno</b> - va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione

05 Sanzioni per mancata comunicazione dei dati							
5.1 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione	ANAC/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione

06 Rendiconti gruppi consiliari regionali / provinciali							
6.1							
		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	art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<i>Non applicabile</i>			
6.2							
		Atti e relazioni degli organi di controllo	art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<i>Non applicabile</i>			

07 Articolazione degli uffici							
7.1							
		Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Servizio per il personale	Servizio per il personale	entro il 31 marzo

II		ORGANIZZAZIONE						
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
	<b>7.2</b>							
		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Servizio per il personale	Servizio per il personale	entro il 31 marzo	
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Servizio per il personale	Servizio per il personale	entro il 31 marzo	
<b>08</b>	<b>Telefono e posta elettronica</b>							
	<b>8.1</b>	<b>Telefono e posta elettronica</b>						
		Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dall'inserimento o dalla intervenuta modifica	Servizio sicurezza e gestioni comuni	Servizio sicurezza e gestioni comuni	annuale entro il 31 marzo	



**III CONSULENTI E COLLABORATORI**

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
-----------	---------	---	-----------------------	---------------------------------	---	--	--------------

**09 Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**

9.1 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	art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - <b>art. 39 undecies Lp n. 23 del 1990</b>	<b>Tempestivo</b> - contestualmente al conferimento dell'incarico	ciascuna struttura procedente	ciascuna struttura procedente tramite applicativo	Annuale entro il 31 marzo	
	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - <b>art. 39 undecies Lp n. 23 del 1990</b>	<b>Tempestivo</b> - contestualmente al conferimento dell'incarico	ciascuna struttura procedente	ciascuna struttura procedente tramite applicativo	Annuale entro il 31 marzo	
	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - <b>art. 39 undecies Lp n. 23 del 1990</b>	<b>Tempestivo</b> - contestualmente al conferimento dell'incarico	ciascuna struttura procedente	ciascuna struttura procedente tramite applicativo	Annuale entro il 31 marzo	
	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 - <b>art. 39 undecies Lp n. 23 del 1990</b>	<b>Tempestivo</b> - contestualmente al conferimento dell'incarico	ciascuna struttura procedente	ciascuna struttura procedente tramite applicativo	Annuale entro il 31 marzo	
	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla trasmissione della tabella	Dipartimento Organizzazione, personali e affari generali	Dipartimento Organizzazione, personali e affari generali	entro il 30 aprile	
	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	<b>Tempestivo</b> - contestualmente al conferimento dell'incarico	ciascuna struttura procedente	ciascuna struttura procedente tramite applicativo	Annuale entro il 31 marzo	

**IV PERSONALE**

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
-----------	---------	---	-----------------------	---------------------------------	---	--	--------------

**10 Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice**

10.1 Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) per							
Per ciascun titolare di incarico:							
		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - <b>art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Servizio per il personale	Servizio per il personale	annuale entro il 30 aprile
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 - <b>art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale	annuale entro il 30 aprile
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - <b>art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Servizio per il personale	Servizio per il personale	annuale entro il 30 aprile
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - <b>art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Servizio per il personale	Servizio per il personale	annuale entro il 30 aprile
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - <b>art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale	annuale entro il 30 aprile
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - <b>art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale	annuale entro il 30 aprile
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 <b>Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</b>	<b>Nessuno</b> - Il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale	annuale entro il 30 aprile
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 <b>Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale	annuale entro il 30 aprile



IV PERSONALE							
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 <b>Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</b>	<b>Annuale</b> - Entro il 31 ottobre	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale	annuale entro il 15 novembre
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale	annuale entro il 30 aprile
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale	annuale entro il 15 luglio
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 - <b>art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Annuale</b> - Entro il 31 ottobre	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale	annuale entro il 15 novembre

11 Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)							
11.1							
		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 <b>art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale/ Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	annuale entro il 30 aprile
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 <b>art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale/ Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	annuale entro il 30 aprile
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 <b>art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Servizio per il personale	Servizio per il personale/ Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	annuale entro il 30 aprile
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 <b>art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Servizio per il personale	Servizio per il personale/ Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	annuale entro il 30 aprile
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 <b>art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale/ Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	annuale entro il 30 aprile
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 <b>art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale/ Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	annuale entro il 30 aprile

**IV PERSONALE**

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
-----------	---------	---	-----------------------	---------------------------------	---	--	--------------

		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 <b>Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</b>	<b>Nessuno</b> - Il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale/ Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 <b>Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale/ Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 <b>Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</b>	<b>Annuale</b> - Entro il 31 ottobre	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale/ Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	annuale entro il 15 novembre
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale/ Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	annuale entro il 30 aprile
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Annuale</b> - Entro il 30 giugno	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale/ Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	annuale entro il 15 luglio
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	<b>Annuale</b> - Entro il 31 ottobre	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale/ Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	annuale entro il 15 novembre
<b>Elenco posizioni dirigenziali discrezionali</b>							

IV		PERSONALE							
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare			Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
		Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione			Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>			
	<b>11.2</b>	<b>Posti di funzione disponibili</b>							
		Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta			Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dall'ultima modifica	Servizio per il personale/ Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale/ Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	annuale entro il 30 aprile
	<b>11.3</b>	<b>Ruolo dirigenti</b>							
		Ruolo dei dirigenti			Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	<b>Annuale</b> - Entro il 31 marzo	Servizio per il personale/ Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale/ Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	annuale entro il 30 aprile

12		Dirigenti cessati							
	<b>12.1</b>	<b>Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro</b> (documentazione da pubblicare sul sito web)							
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Nessuno</b>	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
		Curriculum vitae			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Nessuno</b>	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Nessuno</b>	Servizio per il personale	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Nessuno</b>	Servizio per il personale	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Nessuno</b>	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	<b>Nessuno</b>	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento

IV PERSONALE							
--------------	--	--	--	--	--	--	--

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
-----------	---------	---	-----------------------	---------------------------------	---	--	--------------

		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1981 <b>Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</b>	<b>Nessuno</b>	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Obbligo non soggetto a monitoraggio in quanto non oggetto di aggiornamento
		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 <b>Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</b>	<b>Nessuno</b> - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 <b>Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1, c. 7, d.l. 162/2019 e ss. mm. - deliberazione della Giunta provinciale n. 90/2020</b>	<b>Nessuno</b> - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione

<b>13</b>	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>						
	<b>13.1</b>	<b>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali</b>					
		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione	ANAC	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione

<b>14</b>	<b>Posizioni organizzative</b>						
	<b>14.1</b>	<b>Posizioni organizzative</b>					
		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	<i>Non applicabile</i>			

<b>15</b>	<b>Dotazione organica</b>						
	<b>15.1</b>	<b>Conto annuale del personale</b>					
		Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - Entro 20 giorni dalla redazione del conto annuale	Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali/Dipartimento Istruzione e cultura	Servizio per il personale/ Dipartimento Istruzione e cultura	annuale entro il 30 aprile
	<b>15.2</b>	<b>Costo personale tempo indeterminato</b>					

IV PERSONALE							
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - Entro 20 giorni dalla redazione del conto annuale	Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali/Dipartimento Istruzione e cultura	Servizio per il personale/ Dipartimento Istruzione e cultura	annuale entro il 30 aprile
<b>16</b>	<b>Personale non a tempo indeterminato</b>						
	<b>16.1</b>	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - <b>art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Annuale</b> - Entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Servizio per il personale/ Dipartimento Istruzione e cultura	Servizio per il personale/ Dipartimento Istruzione e cultura	annuale entro il 30 aprile
	<b>16.2</b>	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - <b>art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Trimestrale</b> (per i dati del Servizio per il personale) - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre  <b>Annuale</b> (per i dati del Dipartimento Istruzione e cultura) - Entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Servizio per il personale/ Dipartimento Istruzione e cultura	Servizio per il personale/ Dipartimento Istruzione e cultura	annuale entro il 30 aprile
<b>17</b>	<b>Tassi di assenza</b>						
	<b>17.1</b>	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 - <b>art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Trimestrale</b> - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	annuale entro il 30 aprile
<b>18</b>	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b>						
	<b>18.1</b>	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti - dirigenti e non dirigenti</b> (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 - <b>art. 47 e 47 bis Lp n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dall'ultimo conferimento o autorizzazione	Ciascuna struttura interessata/Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola/Servizio per il personale	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	annuale entro il 30 aprile
<b>19</b>	<b>Contrattazione collettiva</b>						
	<b>19.1</b>	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dall'emanazione dell'atto	Dipartimento organizzazione, personale e affari generali - APRAN	Dipartimento organizzazione, personale e affari generali - APRAN	annuale entro il 30 aprile
<b>20</b>	<b>Contrattazione integrativa</b>						
	<b>20.1</b>	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<i>Non applicabile</i>			
	<b>20.2</b>	<b>Costi contratti integrativi</b>					

IV		PERSONALE						
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	<i>Non applicabile</i>			
21		OIV						
	21.1							
		Nominativi	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - <b>Art. 19 Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla nomina	Servizio per il personale	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione	
		Curricula	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - <b>Art. 19 Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla nomina	Servizio per il personale	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione	
		Compensi	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 - <b>Art. 19 Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla nomina	Servizio per il personale	Servizio per il personale	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione	

V BANDI DI CONCORSO								
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
22	Bandi di concorso							
	22.1	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)						
		Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.		art. 19, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura interessata/Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola/Servizio per il personale/Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile



VI PERFORMANCE							
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
<b>23 Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>							
	<b>23.1</b>						
		Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	<i>Non applicabile</i>			
<b>24 Piano della Performance</b>							
	<b>24.1</b>						
		Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Servizio Pianificazione strategica e programmazione europea	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
<b>25 Relazione sulla Performance</b>							
	<b>25.1</b>						
		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Servizio Pianificazione strategica e programmazione europea	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
<b>26 Ammontare complessivo dei premi</b>							
	<b>26.1</b>						
		Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 <b>Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dall'adozione dell'atto quantificazione Fondo per retribuzione risultato dirigenti e direttori	Servizio per il personale	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	annuale entro il 30 aprile
		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - <b>Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - entro 30 giorni da erogazione	Servizio per il personale	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	annuale entro il 30 aprile
<b>27 Dati relativi ai premi</b>							
	<b>27.1</b>						
		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - <b>Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - entro 30 giorni dalla modifica del sistema di valutazione	Servizio per il personale	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - <b>Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - entro 30 giorni dalla liquidazione definitiva dei premi	Servizio per il personale	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	annuale entro il 30 aprile
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - <b>Lp. n. 7 del 1997</b>	<b>Tempestivo</b> - entro 30 giorni dalla modifica del sistema di valutazione	Servizio per il personale	Servizio per il personale /Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola	Al momento delle comunicazione dell'avvenuta pubblicazione
<b>Benessere organizzativo</b>							
		<b>Benessere organizzativo</b>					
		Livelli di benessere organizzativo	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>			



**VII ENTI CONTROLLATI**

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
-----------	---------	---	-----------------------	---------------------------------	---	--	--------------

**28 Enti pubblici vigilati**

28.1 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	art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		1) ragione sociale	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		3) durata dell'impegno	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		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)	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/ ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile

VII ENTI CONTROLLATI							
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Ciascuna struttura interessata/UMST Affari generale della Presidenza	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Ciascuna struttura interessata/UMST Affari generale della Presidenza	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile

29 Società partecipate							
29.1 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)	art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		1) ragione sociale	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		3) durata dell'impegno	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile

**VII ENTI CONTROLLATI**

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
-----------	---------	---	-----------------------	---------------------------------	---	--	--------------

		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
	<b>29.2</b>	<b>Provvedimenti</b>					
		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)	art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Servizio per la gestione delle partecipazioni societarie	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		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	art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Dipartimento organizzazione, personale e affari generali/Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/Direzione generale	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	<i>Non applicabile</i>			

**30 Enti di diritto privato controllati**

	<b>30.1</b>	<b>Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)</b>					
		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	art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		1) ragione sociale	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile

VII ENTI CONTROLLATI							
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio

		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		3) durata dell'impegno	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata/UMST affari generali della Presidenza e segreteria della Giunta	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata/UMST affari generali e segreteria della Giunta	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	Ciascuna struttura interessata/UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Ciascuna struttura interessata/UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile

<b>31</b>	<b>Rappresentazione grafica</b>						
<b>31.1</b>	<b>Rappresentazione grafica</b>						

VII ENTI CONTROLLATI							
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
		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	art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 marzo di ogni anno; - Per le società partecipate entro il 31 marzo ed entro il 30 settembre di ogni anno.	Servizio per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa	annuale entro il 30 aprile

**VIII ATTIVITA' E PROCEDIMENTI**

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
-----------	---------	---	-----------------------	---------------------------------	---	--	--------------

Dati aggregati attività amministrativa							
		Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			

**32 Tipologie di procedimento**

32.1 Tipologie di procedimento							
Per ciascuna tipologia di procedimento:							
	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 – <b>Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	UMST Semplificazione e digitalizzazione	annuale il 30 ottobre	
	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 – <b>Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	UMST Semplificazione e digitalizzazione	annuale il 30 ottobre	
	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – <b>Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	UMST Semplificazione e digitalizzazione	annuale il 30 ottobre	
	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – <b>Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	UMST Semplificazione e digitalizzazione	annuale il 30 ottobre	
	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 – <b>Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	UMST Semplificazione e digitalizzazione	annuale il 30 ottobre	
	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 – <b>Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	UMST Semplificazione e digitalizzazione	annuale il 30 ottobre	
	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 – <b>Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	UMST Semplificazione e digitalizzazione	annuale il 30 ottobre	
	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 – <b>Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	UMST Semplificazione e digitalizzazione	annuale il 30 ottobre	
	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 – <b>Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	UMST Semplificazione e digitalizzazione	annuale il 30 ottobre	



VIII ATTIVITA' E PROCEDIMENTI								
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 – <b>Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	UMST Semplificazione e digitalizzazione	annuale il 30 ottobre
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 – <b>Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	UMST Semplificazione e digitalizzazione	annuale il 30 ottobre
<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>								
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 – <b>Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	UMST Semplificazione e digitalizzazione	annuale il 30 ottobre
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013; – <b>Lp. n. 23 del 1992</b> Art. 1, c. 29, l. 190/2012	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	UMST Semplificazione e digitalizzazione	annuale il 30 ottobre
<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>								
			Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016, ma soggetti a pubblicazione in attuazione dell'art. 3, comma 9 della l.p. 2 del 1992, nonché quale misura di prevenzione della corruzione prevista dal PTPCT</i>	Ciascuna struttura titolare del procedimento tramite l'applicativo SAP	RPCT	pubblicazione effettuata direttamente dalla struttura di supporto al RPCT
<b>33 Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>								
	<b>33.1</b>	<b>Recapiti dell'ufficio responsabile</b>						
			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	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - Entro 20 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio sicurezza e gestioni comuni	annuale il 30 ottobre

IX PROVVEDIMENTI							
------------------	--	--	--	--	--	--	--

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
-----------	---------	---	-----------------------	---------------------------------	---	--	--------------

<b>34 Provvedimenti organi indirizzo politico</b>							
---	--	--	--	--	--	--	--

	<b>34.1</b>	<b>Provvedimenti organi indirizzo politico</b>					
		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; - Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 <b>Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Semestrale</b> - entro 30 giorni dalla scadenza del semestre	Ciascuna struttura precedente	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	annuale entro il 28 febbraio

<b>Provvedimenti organi indirizzo politico</b>							
--	--	--	--	--	--	--	--

		<b>Provvedimenti organi indirizzo politico</b>					
		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>			

<b>35 Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>							
--	--	--	--	--	--	--	--

	<b>35.1</b>	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>					
		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 - <b>Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Semestrale</b> - entro 30 giorni dalla scadenza del semestre	Ciascuna struttura precedente	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	annuale entro il 28 febbraio

<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>							
---	--	--	--	--	--	--	--

		<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>					
		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>			



IX - bis		CONTROLLI ALLE IMPRESE						
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
<b>35 bis</b>								
	<b>35 bis.1</b>	<b>Tipologie di controllo</b>						
			Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016, <b>ma soggetti a pubblicazioni e in attuazione dell'art.2, comma 10 della l.p. 4/2014</b>	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	UMST Semplificazione e digitalizzazione	UMST Semplificazione e digitalizzazione	Al momento delle comunicazioni dell'avvenuta pubblicazione
	<b>35 bis.2</b>	<b>Obblighi e adempimenti</b>						
			Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016, <b>ma soggetti a pubblicazioni e in attuazione dell'art.2, comma 10 della l.p. 4/2014</b>	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	UMST Semplificazione e digitalizzazione	UMST Semplificazione e digitalizzazione	Al momento delle comunicazioni dell'avvenuta pubblicazione

X BANDI E CONTRATTI							
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
<b>36 Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b>							
<b>36.1 Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - Informazioni sulle singole procedure</b> (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)							
		Codice Identificativo Gara (CIG)	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	annuale entro il 31 ottobre
		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	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	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	annuale entro il 31 ottobre
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	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	<b>Annuale</b> - entro 20 giorni dalla comunicazione	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	annuale entro il 31 ottobre
<b>37 Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</b>							
<b>37.1 Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</b>							
		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura procedente	Ufficio stampa	annuale entro il 31 ottobre
<b>37.2 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</b> (Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016)							
<b>Per ciascuna procedura:</b>							
		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura procedente	APAC/Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	annuale entro il 31 ottobre
		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	annuale entro il 31 ottobre
		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura procedente - APAC	APAC/Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	annuale entro il 31 ottobre

X BANDI E CONTRATTI							
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura procedente - APAC	APAC/Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	annuale entro il 31 ottobre
		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura procedente - APAC	APAC/Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	annuale entro il 31 ottobre
		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura procedente - APAC	APAC/Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	annuale entro il 31 ottobre
		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura procedente - APAC	APAC/Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	annuale entro il 31 ottobre
<b>37.3</b>	<b>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali</b>						
		Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura procedente - APAC	APAC/Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	annuale entro il 31 ottobre
<b>37.4</b>	<b>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti</b>						
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura procedente - APAC	APAC/Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	annuale entro il 31 ottobre
<b>37.5</b>	<b>Contratti</b>						
		Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 (disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	<b>Obbligo non più soggetto a pubblicazione - comunicato presidente ANAC dd. 23/07/2019</b>			
<b>37.6</b>	<b>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</b>						
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT	annuale entro il 31 ottobre

**XI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI**

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
-----------	---------	---	-----------------------	---------------------------------	---	--	--------------

**38 Criteri e modalità**

38.1	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	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente all'adozione dell'atto</i>	Ciascuna struttura competente alla concessione	Umst Affari della Presidenza e Segreteria della Giunta	annuale entro il 30 settembre

**39 Atti di concessione**

39.1	Atti di concessione (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)						
		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – <b>art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente all'atto di concessione</i>	Ciascuna struttura competente alla concessione	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	annuale entro il 30 settembre
<b>Per ciascun atto:</b>							
		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 – <b>art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente all'atto di concessione</i>	Ciascuna struttura competente alla concessione	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	annuale entro il 30 settembre
		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 – <b>art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente all'atto di concessione</i>	Ciascuna struttura competente alla concessione	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	annuale entro il 30 settembre
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – <b>art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente all'atto di concessione</i>	Ciascuna struttura competente alla concessione	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	annuale entro il 30 settembre
		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 – <b>art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente all'atto di concessione</i>	Ciascuna struttura competente alla concessione	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	annuale entro il 30 settembre
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 – <b>art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992</b>	<b>Tempestivo</b> - <i>Contestualmente all'atto di concessione</i>	Ciascuna struttura competente alla concessione	UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta	annuale entro il 30 settembre
		6) link al progetto selezionato	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	<i>Non applicabile</i>			
		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	<i>Non applicabile</i>			
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<i>Non applicabile</i>			

XII BILANCI							
-------------	--	--	--	--	--	--	--

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
-----------	---------	---	--	-----------------------	---------------------------------	---	--	--------------

<b>40</b>	<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>							
-----------	---	--	--	--	--	--	--	--

	<b>40.1</b>	<b>Bilancio preventivo</b>						
		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	<b>Tempestivo</b> - entro 30 giorni dall'adozione	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa	annuale entro il 30 giugno	
		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; d.p.c.m. 29 aprile 2016	<b>Tempestivo</b> - entro 30 giorni dall'adozione	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa	annuale entro il 30 giugno	
	<b>40.2</b>	<b>Bilancio consuntivo</b>						
		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	<b>Tempestivo</b> - entro 30 giorni dall'adozione	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa	annuale entro il 30 giugno	
		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; d.p.c.m. 29 aprile 2016	<b>Tempestivo</b> - entro 30 giorni dall'adozione	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa	annuale entro il 30 giugno	

<b>41</b>	<b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b>							
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--

	<b>41.1</b>							
		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	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	<b>Tempestivo</b> - entro 30 giorni dall'adozione	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa	annuale entro il 30 giugno	

XIII BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO								
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
<b>42 Patrimonio immobiliare</b>								
	<b>42.1</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>						
		Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura interessata/Servizio gestioni patrimoniali e logistica	Ufficio stampa	annuale entro il 30 maggio
<b>43 Canoni di locazione o affitto</b>								
	<b>43.1</b>							
		Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura interessata/Servizio gestioni patrimoniali e logistica	Ufficio stampa	annuale entro il 30 maggio

**XIV CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE**

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
-----------	---------	---	-----------------------	---------------------------------	---	--	--------------

**44 Organismi indipendenti di valutazione**

44.1 Atti degli Organismi indipendenti di valutazione							
		Attestazione dell'OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> e in relazione a delibere A.N.AC. - contestuale al ricevimento dell'atto	Servizio per il personale- Nucleo di valutazione dei dirigenti	Servizio per il personale- Nucleo di valutazione dei dirigenti	annuale entro il 30 maggio
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile			
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile			
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile			

**45 Organi di revisione amministrativa e contabile**

45.1							
		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla consegna della relazione	Dipartimento Affari finanziari	Ufficio stampa	annuale entro il 30 maggio

**46 Corte dei conti**

46.1							
		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 30 giorni dalla emissione del rilievo	Dipartimento Affari finanziari	Ufficio stampa	annuale entro il 30 maggio



XV SERVIZI EROGATI								
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
<b>47 Carta dei servizi e standard di qualità</b>								
	<b>47.1</b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>						
			Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<i>Non applicabile</i>			
<b>48 Class action</b>								
	<b>48.1</b>							
			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	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla notizia	Ciascuna struttura competente all'erogazione del servizio	Ufficio stampa	annuale entro il 30 giugno
			Sentenza di definizione del giudizio	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla sentenza	Ciascuna struttura competente all'erogazione del servizio	Ufficio stampa	annuale entro il 30 giugno
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla misura	Ciascuna struttura competente all'erogazione del servizio	Ufficio stampa	annuale entro il 30 giugno
<b>49 Costi contabilizzati</b>								
	<b>49.1</b>							
			Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> -entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura competente all'erogazione del servizio	Ufficio stampa	annuale entro il 30 giugno
<b>50 Liste di attesa</b>								
	<b>50.1</b>							
			Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	<i>Non applicabile</i>			
<b>51 Servizi in rete</b>								
	<b>51.1</b>							
			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.	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 (modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16)	<b>Tempestivo</b> <b>-trimestrale</b> entro 20 giorni dalla chiusura del trimestre	Ciascuna struttura interessata	Servizio ICT e trasformazione digitale	annuale entro il 30 giugno



XVI PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE								
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
<b>52 Dati sui pagamenti</b>								
	<b>52.1</b>	<b>Dati sui pagamenti</b> (da pubblicare in tabelle)						
			Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	<b>Trimestrale</b> - entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa	annuale entro il 30 giugno
<b>53 Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale</b>								
	<b>53.1</b>							
			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	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<i>Non pertinente</i>			
<b>54 Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>								
	<b>54.1</b>							
			Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 gennaio di ogni anno	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa	annuale entro il 30 giugno
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	<b>Trimestrale</b> - entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa	annuale entro il 30 giugno
	<b>54.2</b>							
			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (ricavabili dal Piano dei pagamenti e dall'Elenco debiti comunicati ai creditori)	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 gennaio	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa	annuale entro il 30 giugno
<b>55 IBAN e pagamenti informatici</b>								
	<b>55.1</b>							
			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	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla modifica	Servizio entrate, finanza e credito	Ufficio stampa	annuale entro il 30 giugno

XVII OPERE PUBBLICHE							
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
<b>56</b>	<b>Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</b>						
	<b>56.1</b>	<b>Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)</b>					
		Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre	Direzione generale – segreteria tecnica del Nucleo per l'analisi e investimenti pubblici	Ufficio stampa	annuale entro il 30 novembre
<b>57</b>	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>						
	<b>57.1</b>						
		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	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre	Ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa	annuale entro il 30 giugno
<b>58</b>	<b>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</b>						
	<b>58.1</b>						
		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre	Ciascuna struttura procedente / Dipartimento Infrastrutture e trasporti	Ufficio stampa	annuale entro il 30 giugno
		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre	Ciascuna struttura procedente/Dipartimento Infrastrutture e trasporti	Ufficio stampa	annuale entro il 30 giugno

XVIII PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO								
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
<b>59 Pianificazione e governo del territorio</b>								
	<b>59.1</b>	<b>Pianificazione e governo del territorio</b> (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	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - <b>I.p. n. 15/2015</b>	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Servizio Urbanistica e Tutela del Paesaggio/ Agenzia provinciale e l'energia	Servizio Urbanistica e Tutela del Paesaggio/ Agenzia provinciale e l'energia	annuale entro il 30 giugno	
		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	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - <b>I.p. n. 15/2015</b>	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Servizio Urbanistica e Tutela del Paesaggio	Ufficio stampa	annuale entro il 30 giugno	

XIX		INFORMAZIONI AMBIENTALI						
-----	--	-------------------------	--	--	--	--	--	--

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
-----------	---------	---	-----------------------	---------------------------------	---	--	--------------

60		INFORMAZIONI AMBIENTALI						
----	--	-------------------------	--	--	--	--	--	--

60.1		Informazioni ambientali						
		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia	annuale entro il 30 novembre	
		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	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette/ Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente	Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette/ Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente	annuale entro il 30 novembre	
		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	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali/Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia	Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali/Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia	annuale entro il 30 novembre	
		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette/ Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali/ Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia - Servizio gestione risorse idriche ed energetiche/ Servizio Politiche Sviluppo rurale	Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette/ Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali/ Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia - Servizio gestione risorse idriche ed energetiche/ Servizio Politiche Sviluppo rurale	annuale entro il 30 novembre	
		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Servizio Politiche Sviluppo rurale	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Servizio Politiche Sviluppo rurale	annuale entro il 30 novembre	
		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Non applicabile</b>				
		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	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Servizio Agricoltura	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Servizio Agricoltura	annuale entro il 30 novembre	
		Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente	annuale entro il 30 novembre	

XX STRUTTURE SANIATRIE PRIVATE ACCREDITATE								
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
<b>61 Strutture sanitarie private accreditate</b>								
	<b>61.1</b>	<b>Strutture sanitarie private accreditate</b> (da pubblicare in tabelle)						
			Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro il 31 gennaio di ogni anno	Dipartimento della salute e solidarietà sociale	Ufficio stampa	annuale entro il 30 dicembre
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	<i>Non applicabile</i>			

<b>XXI</b>	<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>						
------------	---	--	--	--	--	--	--

Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
-----------	---------	---	-----------------------	---------------------------------	---	--	--------------

62 Interventi straordinari e di emergenza							
62.1 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	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro il 20 giorni dall'adozione dell'atto	Ciascuna struttura precedente	Ufficio stampa	annuale entro il 30 novembre
		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro il 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura precedente	Ufficio stampa	annuale entro il 30 novembre
		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro il 20 dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura precedente	Ufficio stampa	annuale entro il 30 novembre

XXII ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE							
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
<b>63</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>						
	<b>63.1</b>	<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>					
		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Annuale</b> - entro 20 giorni dalla adozione	RPCT	RPCT	pubblicazione effettuata direttamente dalla struttura di supporto al RPCT
	<b>63.2</b>	<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>					
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dall'atto di nomina	RPCT	RPCT	pubblicazione effettuata direttamente dalla struttura di supporto al RPCT
	<b>63.3</b>	<b>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)</b>					
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dall'adozione	Tutte le strutture interessate	RPCT	pubblicazione effettuata direttamente dalla struttura di supporto al RPCT
	<b>63.4</b>	<b>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)</b>					
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	<b>Annuale</b> - entro il termine stabilito da ANAC	RPCT	RPCT	pubblicazione effettuata direttamente dalla struttura di supporto al RPCT
	<b>63.5</b>	<b>Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione</b>					
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	<b>Tempestivo</b> - entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC del relativo provvedimento; entro 5 giorni dall'adozione dell'atto di adeguamento	RPCT	RPCT	pubblicazione effettuata direttamente dalla struttura di supporto al RPCT
	<b>63.6</b>	<b>Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013</b>					
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 5 giorni dall'atto	RPCT	RPCT	pubblicazione effettuata direttamente dalla struttura di supporto al RPCT

XXIII ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO								
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
<b>64 Accesso civico</b>								
<b>64.1 Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</b>								
		Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	<b>Tempestivo</b> - entro 5 giorni dalle modifiche	RPCT	RPCT	pubblicazione effettuata direttamente dalla struttura di supporto al RPCT	
<b>64.2 Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</b>								
		Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalle modifiche	tutte le strutture coinvolte	RPCT	pubblicazione effettuata direttamente dalla struttura di supporto al RPCT	
<b>64.3 Registro degli accessi</b>								
		Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	<b>Semestrale</b> - entro 20 giorni dalla chiusura del semestre	RPCT	RPCT	pubblicazione effettuata direttamente dalla struttura di supporto al RPCT	



XXIV ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI							
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
<b>65 Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>							
<b>65.1 Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati</b>							
		Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 (modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16)	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	UMST semplificazione e digitalizzazione	Ufficio stampa	annuale entro il 31 ottobre
<b>65.2 Regolamenti</b>							
		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	<b>Annuale</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	UMST semplificazione e digitalizzazione	Ufficio stampa	annuale entro il 31 ottobre
<b>65.3 Obiettivi di accessibilità</b> (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)							
		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 (convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221)	<b>Annuale</b> - entro 20 giorni dalla definizione degli obiettivi	per lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro: Servizio per il personale	per lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro: Servizio per il personale	annuale entro il 31 ottobre

XXIV ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI								
Tipologia	Obbligo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare		Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Monitoraggio
<b>66</b> <b>Dati ulteriori</b>								
	<b>66.1</b>	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili ad altre sottosezioni (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)						
		Proposte di finanza di progetto e partenariato (dati, documenti e informazioni inerenti le proposte di finanza di progetto e partenariato pervenute all'Amministrazione provinciale)	Art. 4, c. 3 d.lgs. n. 33 del 2013	<b>Tempestivo</b> - entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Ciascuna struttura competente	Ufficio stampa	annuale entro il 31 ottobre	