

PIAO

ALLEGATO n. 1

Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Applicazione ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla <u>sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</u>)	Annuale	Entro 10 giorni dall'adozione	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
	Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi decorrenti dalla formazione dell'atto	Tutte le strutture	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali	
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutte le strutture	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali	
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	(<i>Direttive Presidente e Assessori , documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</i>) Linee programmatiche di mandato, obiettivi alla dirigenza, Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali	
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutte le strutture	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali	
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo		Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	L'articolo non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo					
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla nomina	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I dati sono pubblicati limitatamente alla parte di competenza della Regione. Per alcuni dati comuni all'Amministrazione regionale e a quella provinciale, la Regione predispone un link al sito della Provincia autonoma di Trento e a quello della Provincia autonoma di Bolzano.	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun semestre)	Segreteria generale – Ufficio gestione economica del personale	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali	

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

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento	Sanzione trasmessa da ANAC al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La pubblicazione dei dati relativi ai rendiconti dei gruppi consiliari regionali/provinciali è di competenza del rispettivo Consiglio regionale/provinciale. L'amministrazione regionale dispone un link per accedere ai suddetti dati.				
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La pubblicazione dei dati relativi ai rendiconti dei gruppi consiliari regionali/provinciali è di competenza del rispettivo Consiglio regionale/provinciale. L'amministrazione regionale dispone un link per accedere ai suddetti dati.				
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale
Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicata, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continua) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'atto del conferimento dell'incarico (e comunque entro tre mesi dal conferimento)	Le strutture che conferiscono l'incarico	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
				Per ciascun titolare di incarico:						

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

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione dell'incarico		Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Pubblicazione annuale; i dati sulla situazione patrimoniale sono pubblicati fino alla cessazione del mandato o dell'incarico mentre la dichiarazione dei redditi per i tre anni successivi alla cessazione	Entro 1 mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	All'atto del conferimento dell'incarico	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 15/03	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non oltre il 30 marzo	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discretionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione entro tre mesi dalla nomina e aggiornamento tempestivo	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione entro tre mesi dalla nomina e aggiornamento tempestivo	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione entro tre mesi dalla nomina e aggiornamento tempestivo	Segreteria generale – Ufficio gestione economica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun semestre)	Segreteria generale – Ufficio gestione economica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione entro tre mesi dalla nomina e aggiornamento tempestivo	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione dell'incarico		Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione dell'incarico		Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Pubblicazione annuale; i dati sulla situazione patrimoniale sono pubblicati fino alla cessazione del mandato o dell'incarico mentre la dichiarazione dei redditi per i tre anni successivi alla cessazione	Entro 1 mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	All'atto del conferimento dell'incarico	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 15/03	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non oltre il 30 marzo	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo				
Dirigenti cessati			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione. Nessun obbligo di aggiornamento	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	-	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	-	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	-	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	-	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	-	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione. Nessun obbligo di aggiornamento	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento	ANAC	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale
Posizioni organizzative	Art. 1 c. 1, lett. c) LR n. 10/2014	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina o dalla variazione del dato	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dall'invio del conto annuale	Segreteria generale – Ufficio gestione economica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dall'invio del conto annuale	Segreteria generale – Ufficio gestione economica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dall'invio del conto annuale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati stabilita al 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre - 31 gennaio	Segreteria generale – Ufficio gestione economica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun trimestre	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'autorizzazione	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla predisposizione dell'atto	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale
	Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla predisposizione dell'atto	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 20 giorni dalla predisposizione dell'atto	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale
	OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (equiparato al nucleo di valutazione) (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dall'approvazione della delibera	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dall'approvazione della delibera	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Par. 14.2, delib. CiViT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dall'approvazione della delibera	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
Bandi di concorso			Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dall'approvazione	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio gestione giuridica del personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	L'articolo non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10	Par. 1, delib. CiViT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo				
	Piano della Performance	Applicazione parziale ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. f), L.R. n. 10/2014	Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013 L.R. 21/7/2000, n. 3 e s.m. art. 1	(Piano della performance) Piano degli obiettivi	(Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)) Piano degli obiettivi (Deliberazione giunta regionale n. 93 7/5/2014)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'approvazione	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
	Relazione sulla Performance	L'articolo non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Ammontare complessivo dei premi	Applicazione parziale ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. f), L.R. n. 10/2014	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati al merito	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dall'invio del conto annuale	Segreteria generale – Ufficio gestione economica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo
	Dati relativi ai premi	Applicazione parziale ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. f), L.R. n. 10/2014	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla deliberazione in ordine ai premi	Segreteria generale – Ufficio gestione economica del personale	Segreteria generale – Ufficio sviluppo del personale e servizio ispettivo	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio sviluppo e servizio ispettivo

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile		
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro luglio	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali		
					Per ciascuno degli enti:							
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali		
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali		
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dal conferimento	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali		
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro marzo	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali		
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro luglio	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali		
					Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro luglio	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali	
					Per ciascuna delle società:							
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali		
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dal conferimento	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro marzo	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro luglio	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					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, prevista dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) e della LR 16/2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro luglio	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					Per ciascuno degli enti:					
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro marzo	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro luglio	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile			
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro luglio	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Segreteria generale – Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	L'articolo non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10 L'amministrazione rende comunque disponibili dati riferiti alla propria attività	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 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 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino 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 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 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 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 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 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 Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	L'articolo non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							

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

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	(Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il <i>ricorso a rappresentazioni grafiche</i>) Rendiconto generale di ciascun anno	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio bilancio e controllo contabile	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio bilancio e controllo contabile	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione I – Ufficio bilancio e controllo contabile
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.					
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	L'articolo 29 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	(Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione) Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio bilancio e controllo contabile	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio bilancio e controllo contabile	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione I – Ufficio bilancio e controllo contabile
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio patrimonio	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio patrimonio	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione IV – Risorse strumentali - Ufficio patrimonio
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio patrimonio	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio patrimonio	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione IV – Risorse strumentali - Ufficio patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Entro 20 giorni dal ricevimento dell'atto	Organismo indipendente di valutazione, Segreteria generale - Ufficio affari generali	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale - Ufficio affari generali
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)					
					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)					
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dal ricevimento dell'atto	Organismo indipendente di valutazione, Segreteria generale - Ufficio affari generali	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale - Ufficio affari generali
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dal ricevimento dell'atto	Ripartizione I - Risorse finanziarie	Ripartizione I - Risorse finanziarie	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione I - Risorse finanziarie
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dal ricevimento dell'atto	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale - Ufficio affari generali
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	L'articolo 32 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10 L'amministrazione rende comunque disponibili dati riferiti alla propria attività	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Entro 15 dall'avvenuta notifica	Tutte le strutture	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale - Ufficio affari generali
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla sentenza	Tutte le strutture	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale - Ufficio affari generali

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione delle misure	Tutte le strutture	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale - Ufficio affari generali
	Costi contabilizzati	L'articolo 32 e l'articolo 41 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della LR n. 10/2014	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)				
	Liste di attesa	L'articolo 32 e l'articolo 41 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della LR n. 10/2015	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		Ripartizione IV Risorse strumentali	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale - Ufficio affari generali
	Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	15 aprile / 15 luglio / 15 ottobre / 15 gennaio	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio bilancio e controllo contabile	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio bilancio e controllo contabile	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio bilancio e controllo contabile
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari					
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 marzo	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio programmazione finanziaria	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio programmazione finanziaria	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio programmazione finanziaria
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun trimestre	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio programmazione finanziaria	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio programmazione finanziaria	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio programmazione finanziaria
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'elaborazione delle informazioni	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio programmazione finanziaria	Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio programmazione finanziaria	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Ripartizione I Risorse finanziarie - Ufficio programmazione finanziaria
	IBAN e pagamenti informatici	L'articolo 36 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10. L'amministrazione rende comunque disponibili le informazioni	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento					
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	L'articolo 38 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10.	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Pianificazione e governo del territorio	L'articolo 39 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10. Ai sensi dell'art. 8 dello Statuto la materia è di competenza delle Province autonome di Trento e di Bolzano		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Informazioni ambientali	L'articolo 40 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10. Ai sensi dell'art. 8 dello Statuto la materia è di competenza delle Province autonome di Trento e di Bolzano		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igtrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile
Strutture sanitarie private accreditate		L'articolo 41 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10. Ai sensi dell'art. 8 dello Statuto la materia è di competenza delle Province autonome di Trento e di Bolzano	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
Interventi straordinari e di emergenza		L'articolo 42 del D.Lgs 33/2013 non trova applicazione ai sensi della legge regionale 29/10/2014, n. 10.	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derivate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione			Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	entro 10 giorni dall'approvazione del provvedimento	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Applicazione parziale ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. b), L.R. n. 10/2014	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	entro 10 giorni dall'approvazione del provvedimento	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	entro 10 giorni dall'approvazione del provvedimento	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Entro 10 giorni dall'adozione	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 10 giorni dall'adozione	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla ricezione dell'atto	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali
Altri contenuti	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	all'atto della variazione	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali
		Applicazione parziale ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. 0a), L.R. n. 10/2014	Art. 5, c. 2, e comma 7, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori, e relativo riesame	Nomi Uffici competenti cui presentare la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, e relativo riesame, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	all'atto della variazione	Tutte le strutture	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	entro 30 giorni dalla scadenza di ciascun semestre	Tutte le strutture	Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali	Annuale Ripartizione II - Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo		Ripartizione IV - Risorse strumentali	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		Dirigenti e direttori competenti per materia	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		Ripartizione IV - Risorse strumentali	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali
Altri contenuti	Dati ulteriori		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 7-bis del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	tempestivo		Tutte le strutture	Segreteria generale - Ufficio affari generali	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Segreteria generale – Ufficio affari generali

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

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

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

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

Note

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

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023

Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Denominazione sotto-sezione I livello		ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE						
Bandi di gara e contratti	Note	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile
<p>La Regione applica in materia di appalti la disciplina provinciale ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 2 del 2000 e s.m.. La pubblicazione avviene tramite link alla banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei Contratti pubblici ai sensi del combinato disposto dell'art. 3 della legge provinciale di Trento n. 19 del 2016 e dell'art. 4-bis della legge provinciale di Trento n. 2 del 2016.</p>		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	all'atto della adozione	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Annuale Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Tutte le strutture	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Annuale Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione dell'ultimo Programma	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Annuale Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Annuale Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo				
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziaria e procedurale	Annuale	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Tutte le strutture per i progetti di competenza	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato	Annuale Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio appalti, contratti ed economato
		PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI						
	Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile elaborazione e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e responsabile
<p>Pubblicazione</p>		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	All'atto dell'approvazione	Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio tecnico e manutenzioni- Ufficio appalti, contratti ed economato	Annuale Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio tecnico e manutenzioni- Ufficio appalti, contratti ed economato	Annuale Ripartizione IV Risorse strumentali - Ufficio tecnico e manutenzioni- Ufficio appalti, contratti ed economato
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	All'atto dell'approvazione	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
<p>Affidamento</p>		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	All'atto del conferimento dell'incarico	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta					

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

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO –
BANDI DI GARA E CONTRATTI, relativi alla fase di aggiudicazione e di esecuzione, comprese le modifiche ai contratti e le varianti in corso d'opera**

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

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

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

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

² Vedi nota n. 1.

	<p><i>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/compone nti della commissione di collaudo - modifica contrattuale e varianti - accordi bonari e transazioni - certificato collaudo/reg. esecuzione/verifica conformità - resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione 	All'atto della approvazione	Tempestivo	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	
	<p><i>Per gli affidamenti in house:</i></p> <p>Atti connessi agli affidamenti in house</p>	All'atto della approvazione	Tempestivo	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	
	<p>Obblighi previsti dall'All. 1 della Delibera ANAC n. 601/2023</p>	<p>La Regione applica in materia di appalti la disciplina provinciale ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 2 del 2000 e s.m.. La pubblicazione avviene tramite link alla banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei Contratti pubblici ai sensi del combinato disposto dell'art. 3 della legge provinciale di Trento n. 19 del 2016 e dell'art. 4-bis della legge provinciale di Trento n. 2 del 2016.</p>	All'atto della approvazione	Tempestivo	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
In caso di Smart CIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	<p>Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - importo delle somme liquidate - tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione 	All'atto della approvazione	Tempestivo	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	

Procedure di somma urgenza e protezione civile	<p>Comunicato del Presidente dell'ANAC del 19.09.2023 e nella Delibera ANAC n. 601 del 19.12.2023: Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. 		All'atto della approvazione	Tempestivo	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza	Semestrale (30 aprile-31 ottobre) Tutte le strutture in relazione agli affidamenti di competenza
--	--	--	-----------------------------	------------	--	--	---

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHPFLICHTEN *

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

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHPFLICHTEN *

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

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *

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

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *

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

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHPFLICHTEN *

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

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *

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

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHPFLICHTEN *

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

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHPFLICHTEN *

Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)	Anmerkungen	Bezugs-bestimmung	Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht	Inhalt der Veröffentlichungspflicht	Aktualisierung	Veröffentlichungsfrist	Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten	Zuständig für die Veröffentlichung der Daten	Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle
	Ergänzende Tarifverträge		Art. 21 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013	Ergänzende Tarifverträge	Abgeschlossene ergänzende Tarifverträge samt technisch-finanziellem Bericht sowie erläutendem Bericht, die von den Kontrollorganen bescheinigt werden (Rechnungsprüferkollegium, Aufsichtsrat, Zentralräte für Haushalt oder gleichwertige, in den jeweiligen Ordnungen verankerte Organe)	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 20 Tagen ab Erstellung des Aktes	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals
			Art. 21 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013 Art. 55 Abs. 4 des GvD Nr. 150/2009	Kosten für ergänzende Tarifverträge	Spezifische Informationen über die Kosten für die ergänzenden Tarifvertragsverhandlungen, die von den internen Kontrollorganen bescheinigt und an das Ministerium für Wirtschaft und Finanzen übermittelt werden. Hierfür erstellt es im Einvernehmen mit dem Rechnungshof und dem Präsidium des Ministerrates – Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen eine Erhebungsvorlage.	jährlich (Art. 55 Abs. 4 des GvD Nr. 150/2009)	binnen 20 Tagen ab Erstellung des Aktes	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals
	Unabhängiges Bewertungsgericht		Art. 10 Abs. 8 Buchst. c) des GvD Nr. 33/2013	Unabhängiges Bewertungsgremium (dem Bewertungskomitee gleichgestellt)	Namen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 15 Tagen ab Genehmigung des Beschlusses	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Art. 10 Abs. 8 Buchst. c) des GvD Nr. 33/2013	(Veröffentlichung in Tabellen)	Lebensläufe	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 15 Tagen ab Genehmigung des Beschlusses	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
			Abs. 14.2 des CiViT-Beschlusses Nr. 12/2012	Vergütungen		unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 15 Tagen ab Genehmigung des Beschlusses	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten
Wettbewerbe			Art. 19 des GvD Nr. 33/2013	Wettbewerbsausschreibungen (Veröffentlichung in Tabellen)	Wettbewerbsausschreibungen für jedwede Einstellung von Personal bei der Verwaltung sowie Bewertungskriterien der Kommission, Aufgabenstellung der schriftlichen Prüfungen und endgültige Rangordnungen, aktualisiert nach dem eventuellen Rückgriff auf die als geeignet erklärt, aber nicht als Gewinner hervorgegangenen Bewerber	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 5 Tagen ab Genehmigung	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals
Performance	System zur Messung und Bewertung der Performance	Dieser Artikel wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt.	Abs. 1 des CiViT-Beschlusses Nr. 104/2010	System zur Messung und Bewertung der Performance	System zur Messung und Bewertung der Performance (Art. 7 des GvD Nr. 150/2009)	unverzüglich				
	Performanceplan	Teilweise Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst.f) des RG Nr. 10/2014	Art. 10 Abs. 8 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013 Art. 1 des RG vom 21.7.2000, Nr. 3 i.d.g.F.	(Performanceplan) Zielplan	(Performanceplan) (Art. 10 des GvD Nr. 150/2009) Zielplan (Beschluss der Regionalregierung vom 7.5.2014, Nr. 93)	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 20 Tagen ab Genehmigung	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals
	Bericht zur Performance	Dieser Artikel wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt		Bericht zur Performance	Bericht zur Performance (Art. 10 des GvD Nr. 150/2009)	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
	Gesamtbetrag der Prämien	Teilweise Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. f) des RG Nr. 10/2014	Art. 20 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013	Gesamtbetrag der Prämien (Veröffentlichung in Tabellen)	Gesamtbetrag der leistungsbezogenen Prämien	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	innerhalb von einem Monat ab Zusendung des Jahresabschlusses	Generalsekretariat – Amt für besoldungs- und vorsorgerechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
	Daten zu den Prämien	Teilweise Anwendung im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. f) des RG Nr. 10/2014	Art. 20 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013	Daten zu den Prämien (Veröffentlichung in Tabellen)	Höhe der durchschnittlich erzielten Prämien für Führungskräfte und Nicht-Führungskräfte	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)	binnen 20 Tagen ab Beschluss über die Prämien	Generalsekretariat – Amt für besoldungs- und vorsorgerechtliche Verwaltung des Personals	Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst	halbjährlich (30. April-31. Oktober) Generalsekretariat – Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst
					Aufteilung der zusätzlichen Besoldungselemente in aggregierter Form, zwecks Rechenschaftablegung über den bei der Verteilung der Prämien und Zulagen angewandten Selektivitätsgrad	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				
					Grad der Differenzierung bei der Anwendung der Prämie sowohl für die Führungskräfte als auch für die Bediensteten	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)				

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHPFLICHTEN *

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

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHPFLICHTEN *

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

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHPFLICHTEN *

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

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHPFLICHTEN *

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

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHPFLICHTEN *

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

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *

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

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHPFLICHTEN *

Bezeichnung des Unterbereichs 1. Ebene (Makrobereich)	Bezeichnung des Unterbereichs 2. Ebene (Art von Daten)	Anmerkungen	Bezugs-bestimmung	Bezeichnung der einzelnen Veröffentlichungspflicht	Inhalt der Veröffentlichungspflicht	Aktualisierung	Veröffentlichungsfrist	Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten	Zuständig für die Veröffentlichung der Daten	Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle	
	Bauzeiten, Kosten und Ausführungsindikatoren öffentlicher Bauarbeiten		Art. 38 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013	Bauzeiten, Einheitskosten und Ausführungsindikatoren der laufenden bzw. vervollständigten öffentlichen Arbeiten	Informationen zu den Zeiten und den Ausführungsindikatoren der laufenden bzw. vervollständigten öffentlichen Arbeiten	unverzüglich (Art. 38 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)					
			Art. 38 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013	(Veröffentlichung in Tabellen aufgrund der vom Ministerium für Wirtschaft und Finanzen im Einvernehmen mit der Nationalen Antikorruptionsbehörde erstellten Vorlage)	Informationen zu den Einheitskosten für die Ausführung der laufenden bzw. vervollständigten öffentlichen Arbeiten	unverzüglich (Art. 38 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)					
Raumplanung und Raumordnung	Der Art. 39 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt. Für dieses Sachgebiet sind im Sinne des Art. 8 des Sonderstatuts die Autonomen Provinzen Trent und Bozen zuständig.	Der Art. 39 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt. Für dieses Sachgebiet sind im Sinne des Art. 8 des Sonderstatuts die Autonomen Provinzen Trent und Bozen zuständig.	Art. 39 Abs. 1 Buchst. a) des GvD Nr. 33/2013	Raumplanung und Raumordnung (Veröffentlichung in Tabellen)	Akte zur Raumordnung wie u.a. die Raumordnungspläne, die Koordinierungspläne, die Landschaftsschutzpläne, die Bauleit- und Durchführungspläne sowie deren Varianten	unverzüglich (Art. 39 Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013)					
			Art. 39 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013		Die Unterlagen zu jedem Verfahren betreffend die Einreichung und Genehmigung der Vorschläge zur urbanistischen Umgestaltung auf private oder öffentliche Initiative in Abweichung von dem des wie auch immer benannten geltenden urbanistischen Leitplans sowie der Vorschläge zur urbanistischen Umgestaltung auf private oder öffentliche Initiative in Umsetzung des geltenden urbanistischen Leitplans, die Bauprämiens für den Einsatz privater Rechtssubjekte zur Realisierung von mit Zusatzkosten verbundenen Erschließungsanlagen oder für die Abtretung von Flächen oder Bauvolumen im öffentlichen Interesse mit sich bringen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)					
Umweltinformationen	Der Art. 40 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt. Für dieses Sachgebiet sind im Sinne des Art. 8 des Sonderstatuts die Autonomen Provinzen Trent und Bozen zuständig.	Der Art. 40 des GvD Nr. 33/2013 wird im Sinne des Regionalgesetzes vom 29.10.2014, Nr. 10 nicht angewandt. Für dieses Sachgebiet sind im Sinne des Art. 8 des Sonderstatuts die Autonomen Provinzen Trent und Bozen zuständig.	Art. 40 Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013	Umweltinformationen	Umweltinformationen, die die Verwaltungen für die Zwecke ihrer institutionellen Tätigkeit besitzen:	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)					
				Umweltzustand	1) Zustand der Umweltbestandteile wie Luft, Atmosphäre, Wasser, Boden, Landschaft, natürliche Lebensräume einschließlich der Feuchtgebiete, Küsten- und Meeresgebiete, der Artenvielfalt und ihre Bestandteile, einschließlich der gentechnisch veränderten Organismen, sowie die Wechselwirkungen zwischen diesen Bestandteilen	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)					
				Umweltschädliche Faktoren	2) Faktoren, wie z. B. Substanzen, Energie, Lärm, Strahlung oder Abfall (einschließlich radioaktiven Abfalls), Emissionen, Aussöße und sonstiges Freisetzen von Substanzen in die Umwelt, die sich auf die Umweltbestandteile auswirken oder auswirken können	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)					
				Maßnahmen, die sich auf die Umwelt auswirken, und entsprechende Analysen ihrer Auswirkungen	3) Maßnahmen (einschließlich Verwaltungsmaßnahmen), wie z. B. politische Entscheidungen, Gesetzesbestimmungen, Pläne, Programme, Umweltschutzzabkommen und alle anderen Akte (einschließlich Verwaltungsakte) und Tätigkeiten, die sich auf die Umweltbestandteile und -faktoren auswirken oder auswirken können, sowie Kosten-Nutzen-Analysen und sonstige wirtschaftliche Analysen und Hypothesen, die im Rahmen genannter Maßnahmen und Tätigkeiten verwendet werden	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)					
				Umweltschutzmaßnahmen und entsprechende Analysen ihrer Auswirkungen	4) Maßnahmen oder Tätigkeiten zum Schutz der oben genannten Umweltbestandteile sowie Kosten-Nutzen-Analysen und sonstige wirtschaftliche Analysen und Hypothesen, die im Rahmen genannter Maßnahmen und Tätigkeiten verwendet werden	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)					
				Berichte zur Umsetzung des Umweltrechts	5) Berichte zur Umsetzung des Umweltrechts	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)					
				Zustand der menschlichen Gesundheit und Sicherheit	6) Zustand der menschlichen Gesundheit und Sicherheit, einschließlich der Kontamination der Lebensmittelkette, der menschlichen Lebensbedingungen, der Landschaft, der Kulturstätten und -bauwerke, sofern sie vom Zustand der Umweltbestandteile oder – durch diese Bestandteile – von jeglichem Faktor betroffen sein können	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)					
				Umweltbericht des Ministeriums für Umwelt und Landschaftsschutz	Vom Ministerium für Umwelt und Landschaftsschutz verfasster Umweltbericht	unverzüglich (gemäß Art. 8 des GvD Nr. 33/2013)					

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHPFLICHTEN *

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

BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“ - LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN *

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

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

Vertrage, deren Ausschreibungen und Bekanntmachungen vor bzw. nach 1. Juli 2023 veröffentlicht wurden und deren Ausführung binnens 31. Dezember 2023 abgeschlossen wurde

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

Anmerkungen

AKTE UND DOKUMENTE, DIE IM BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“, UNTERBEREICH „AUSSCHREIBUNGEN UND VERTRÄGE“ ZU VERÖFFENTLICHEN SIND

Anlage 1 des ANAC-Beschlusses vom 20.6.2023, Nr. 264, geändert durch ANAC-Beschluss vom 19.12.2023, Nr. 601

Verträge, deren Ausschreibungen und Bekanntmachungen nach 1. Jänner 2024 veröffentlicht wurden

<u>Bezeichnung des Unterbereichs I. Ebene</u>		ALLGEMEINE AKTE UND DOKUMENTE IN BEZUG AUF JEDES VERFAHREN						
Ausschreibungen und Verträge	Anmerkungen	Bezugsbestimmung	Inhalt der Veröffentlichungspflicht	Aktualisierung	Veröffentlichungsfrist	Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten	Zuständig für die Veröffentlichung der Daten	Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle
Die Region wendet in Sachen Vergabeverfahren die Gesetzesbestimmungen der Provinz Trient im Sinne des Art. 2 des Regionalgesetzes Nr. 2/2000 i.d.g.F. an. Die Veröffentlichung erfolgt über einen Link zur Datenbank der Landesbeobachtungsstelle für die öffentlichen Verträge der Provinz Trient im Sinne des Art. 3 des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 19/2016 in Verbindung mit Art. 4-bis des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 2/2016.	Art. 30 des GvD Nr. 36/2023 Anwendung automatisierter Verfahren bei öffentlichen Verträgen	Liste der von den Vergabestellen und den konzessionsgebenden Körperschaften angewandten technologischen Lösungen zur Automatisierung ihrer Tätigkeiten	Einmalig: bei Änderungen unverzügliche Aktualisierung	zum Zeitpunkt der Anwendung	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	jährlich	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat
	ANLAGE I.5 zum GvD Nr. 36/2023 Kriterien zur Planung der Arbeiten und Dienstleistungen. Vorlagen (Art. 4 Abs. 3)	Bekanntmachung zwecks Einholung von Interessenbekundungen der Wirtschaftsteilnehmer in Bezug auf Arbeiten zur möglichen Fertigstellung unvollendeter Bauvorhaben sowie zu deren Verwaltung Anmerkung: Falls die Bekanntmachung im dafür vorgesehenen Bereich des Web-Portals des Ministeriums für Infrastrukturen und Verkehr veröffentlicht wird, erfolgt die Veröffentlichung im Bereich „Transparente Verwaltung“ über einen Link zum Portal des Ministeriums	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	jährlich	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat
	ANLAGE I.5 zum GvD Nr. 36/2023 Kriterien zur Planung der Arbeiten und Dienstleistungen. Vorlagen (Art. 5 Abs. 8; Art. 7 Abs. 4)	Mitteilung über die nicht erfolgte Verfassung des Dreijahresplans der öffentlichen Arbeiten wegen fehlender Arbeiten Mitteilung über die nicht erfolgte Verfassung des zweijährigen Beschaffungsplans für Lieferungen und Dienstleistungen wegen der fehlenden Beschaffung von Lieferungen und Dienstleistungen	unverzüglich	bis 31. Jänner des Jahres nach der Genehmigung des letzten Programms	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	jährlich	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat
	Art. 168 des GvD Nr. 36/2023 Vergabeverfahren mit Qualifikationssystemen	Akte betreffend Bestimmungen, objektive Kriterien für die Funktion des Qualifikationssystems, dessen eventuelle regelmäßige Aktualisierung und Dauer, subjektive Kriterien (Voraussetzungen betreffend wirtschaftliche, finanzielle, technische und berufliche Leistungsfähigkeit) für die Eintragung in das System	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	jährlich	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat
	Art. 169 des GvD Nr. 36/2023 Geregelter Ausschreibungsverfahren Spezifische Sektoren	<u>Auf öffentliche Betriebe und Inhaber spezifischer Exklusivrechte anzuwendende Pflicht</u> Eventuell erlassene Akte betreffend die Auflistung der Verhaltensweisen, die schwere berufliche Rechtsverstöße für die Wirkungen des Art. 95 Abs. 1 und des Art. 98 darstellen (Ausschlussgründe vom Ausschreibungsverfahren wegen schwerer beruflicher Rechtsverstöße)	unverzüglich					
	Art. 11 Abs. 2-quater des Gesetzes Nr. 3/2003, eingeführt durch Art. 41 Abs. 1 des Gesetzesdekrets Nr. 76/2020 Daten und Informationen über öffentliche Investitionsprojekte	<u>Pflicht für die Inhaber öffentlicher Investitionsprojekte</u> Jährliches Verzeichnis der finanzierten Projekte mit Angabe des einheitlichen Projektcodes (CUP), des Gesamtbetrags der Finanzierung, der Finanzierungsquellen, des Datums des Projektbeginns und des finanziellen und verfahrenstechnischen Durchführungsstands	jährlich	bis 31. Jänner des folgenden Jahres	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Projekte in ihrem Zuständigkeitsbereich	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	jährlich	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat
	FÜR JEDES VERFAHREN SIND NACHSTEHENDE AKTE UND DOKUMENTE ZU VERÖFFENTLICHEN							
	Phase	Bezugsbestimmung	Inhalt der Veröffentlichungspflicht	Aktualisierung	Veröffentlichungsfrist	Zuständig für die Verarbeitung / Übermittlung der Daten	Zuständig für die Veröffentlichung der Daten	Fristen für das Monitoring und dafür zuständige Stelle
Veröffentlichung	Art. 40 Abs. 3 und Abs. 5 des GvD Nr. 36/2023 öffentliche Debatte (fakultative Debatte) Anlage I.6 zum GvD Nr. 36/2023 obligatorische öffentliche Debatte	1) Bericht über das Arbeitsprojekt (Art. 40 Abs. 3 des Kodex und Art. 5 Abs. 1 Buchst. a) und b) zur Anlage) 2) Schlussbericht des Verantwortlichen für die Debatte (mit den Inhalten gemäß Art. 40 Abs. 5 des Kodex und Art. 7 Abs. 1 zur Anlage) 3) Von der Vergabestelle auf der Grundlage des Schlussberichts des Verantwortlichen erstelltes Schlussdokument (ausschließlich für die obligatorische öffentliche Debatte) im Sinne des Art. 7 Abs. 2 zur Anlage Die Veröffentlichung der Dokumente laut Z. 2) und 3) im Rahmen der obligatorischen öffentlichen Debatte ist sowohl für die Vergabestellen als auch für die Lokalverwaltungen vorgesehen,	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	jährlich	Abteilung IV - Vermögen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen - Amt für Vergabeverfahren, Verträge und Ökonomat	jährlich
	Art. 82 des GvD Nr. 36/2023 Ausschreibungsdokumente Art. 85 Abs. 4 des GvD Nr. 36/2023 Veröffentlichung auf gesamtstaatlicher Ebene (vgl. auch Anlage II.7)	Ausschreibungsdokumente, einschließlich mindestens: Beschluss zwecks Ermächtigung Ausschreibung/Ausschreibungsbekanntmachung/Einladungsschriften Ausschreibungsbedingungen Besondere Vertragsbedingungen Vorgeschlagene Vertragsbedingungen	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Genehmigung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober)	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
Vergabe	Art. 28 des GvD Nr. 36/2023 Transparenz der öffentlichen Verträge	Zusammensetzung der Bewertungskommissionen und Lebensläufe der Mitglieder	unverzüglich	zum Zeitpunkt der Auftragserteilung	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich	halbjährlich (30. April - 31. Oktober)	Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich
	Art. 47 Abs. 2 und Art. 9 des Gesetzesdekrets Nr. 77/2021, umgewandelt mit Änderungen durch das Gesetz Nr. 108/2021 Dekret des Präsidenten des Ministerrates vom 20. Juni 2023 betreffend Richtlinien zur Förderung der Generationen- und Geschlechtergleichheit und der beruflichen Inklusion von Menschen mit Behinderung bei reservierten Verträgen (Art. 1 Abs. 8 zu Anlage II.3 des GvD Nr. 36/2023)	Chancengleichheit und berufliche Inklusion bei öffentlichen Verträgen, beim Gesamtstaatlichen Wiederaufbauplan, beim Zusatzplan (PNC) und bei reservierten Verträgen Kopie des letzten, vom Wirtschaftsteilnehmer erstellten Berichts über die Situation des männlichen und weiblichen Personals (Gleichstellungsbericht) im Sinne des Art. 46 des GvD vom 11. April 2006, Nr. 198 (Wirtschaftsteilnehmer mit mehr als fünfzig Angestellten). Das Dokument wird zum Zeitpunkt der Einreichung des Zulassungsgesuchs bzw. des Angebots bei sonstigem Ausschluss vom Ausschreibungsverfahren ausgestellt						

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

LISTE DER VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN IM BEREICH „TRANSPARENTE VERWALTUNG“, UNTERBEREICH

1. EBENE –AUSSCHREIBUNGEN UND VERTRÄGE in Bezug auf die Zuschlags- und Ausführungsphase – einschließlich der Änderungen zu den Verträgen und der Varianten während der Ausführung der Arbeiten

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

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

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

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

² Siehe Anmerkung Nr. 1.

	<p>Liste der eingeladenen Rechtssubjekte</p> <p><i>In den Fällen, bei denen die Übermittlung der Unterlagen nach Abschluss der Zuweisung der CIG-Nummer nicht erforderlich ist:</i> Daten betreffend den Zuschlag/Ausgang des Verfahrens.</p> <p><i>In den Fällen, bei denen die Übermittlung der Unterlagen nach der Zuschlagsphase nicht erforderlich ist:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ernennungsakte des Leiters der Arbeiten/des Direktors für die Vertragsausführung/der Mitglieder der Abnahmekommission - Vertragsänderung und Varianten - gütliche Streitbeilegung und Vergleiche - Abnahmebescheinigung/ Bescheinigung über die ordnungsgemäße Durchführung/ Konformitätsprüfung - Rechnungslegung über die Finanzgebarung der Verträge am Ende ihrer Ausführung 	<p>Die Region wendet in Sachen Vergabeverfahren die Gesetzesbestimmungen der Provinz Trient im Sinne des Art. 2 des Regionalgesetzes Nr. 2/2000 i.d.g.F. an. Die Veröffentlichung erfolgt über einen Link zur Datenbank der Landesbeobachtungsstelle für öffentliche Verträge der Provinz Trient im Sinne des Art. 3 des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 19/2016 in Verbindung mit Art. 4-bis des Landesgesetzes der Provinz Trient Nr. 2/2016.</p>	<p>zum Zeitpunkt der Genehmigung</p> <p>zum Zeitpunkt der Genehmigung</p> <p>zum Zeitpunkt der Genehmigung</p>	<p>unverzüglich</p> <p>unverzüglich</p> <p>unverzüglich</p>	<p>Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich</p> <p>Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich</p> <p>Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich</p>	<p>Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich</p> <p>Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich</p> <p>Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich</p>	<p>halbjährlich (30. April-31. Oktober)</p> <p>Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich</p> <p>halbjährlich (30. April-31. Oktober)</p> <p>Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich</p> <p>halbjährlich (30. April-31. Oktober)</p> <p>Jede Organisationsstruktur in Bezug auf die Vergaben in ihrem Zuständigkeitsbereich</p>
--	---	---	--	---	--	--	--

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

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

PIAO

ALLEGATO n. 2

Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

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



Trento / Trient 4.09.2018 prot. n. 18085

CIRCOLARE/RUNDSCHREIBEN Nr. 11

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

Alle Dirigenti ed ai Dirigenti di Ripartizione e Strutture equiparate

Alle Direttrici ed ai Direttori degli Uffici

Al personale regionale

Alle Organizzazioni Sindacali

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

An die Leiterinnen und Leiter der Abteilungen und der gleichgestellten Organisationsstrukturen

An die Direktorinnen und Direktoren der Ämter

An die Regionalbediensteten

An die Gewerkschaften

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

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

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

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

civico generalizzato ovvero:

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

allgemeinen Bürgerzugang abgewickelt werden, d. h.:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cordiali saluti.

Mit freundlichen Grüßen

IL SEGRETARIO GENERALE
DER GENERALSEKRETÄR
Alexander Steiner

(firmato digitalmente - digital signiert)

AS/cg

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

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

ALLEGATO A

Breve sintesi sulle disposizioni in materia di diritto di accesso

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Assenza di controinteressati

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

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

Presenza di controinteressati

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

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

Scenari possibili:

A) *Nessuno dei controinteressati fa opposizione*

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

B) *Uno o più controinteressati presentano opposizione*

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

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

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

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

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

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

ANLAGE A

Übersicht über die Regelung des Zugangsrechts

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Es sind keine Dritt betroffenen vorhanden:

Nach Feststellung des Nichtvorhandenseins von Dritt betroffenen, denen der eingegangene Zugangs antrag mitzuteilen ist, wird das Verfahren

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

Es sind Dritt betroffene vorhanden:

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

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

Mögliche Szenarien:

A) Keiner der Dritt betroffenen erhebt Einspruch

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

B) Einer oder mehrere Dritt betroffene erheben Einspruch

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

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

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

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

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

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

ALLEGATO B

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

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

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

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

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

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

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

Come registrare le pratiche di accesso

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

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

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

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

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

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

Tipologia fascicolo: Accesso generalizzato e civico

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

Scheda fascicolo

Contenuto Struttura Trasm.ni Visibilità Eventi

Registro RATAA Privato

Codice di Classificazione*

6.3 Accesso ai documenti amministrativi

Descrizione*

Caratteri disponibili 2000

Nessuna nota visibile

Personale Ruolo Tutti

Caratteri disponibili 2000

Trasmissione rapida

Scegli un modello di trasmissione

Tipologia Fascicolo

Selezione una tipologia

Accesso documentale

Accesso generalizzato e civico

Tipologia Fascicolo

Accesso generalizzato e civico

Progressivo

AOO

RATAA

Data di arrivo della domanda *

24

Nr protocollo della domanda *

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

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

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

Presenza controinteressati

SI NO

Utilizzare il pulsante  per correggere eventuali errori di selezione.

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

Esito

Selezione

Accoglimento

Differimento

Rifiuto parziale

Rifiuto totale

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

Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento

Selezione

ALTRÒ - Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento**Data risposta**

24

Selezione



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

a protezione di interessi economici e
commerciali

a protezione di dati personali

divieto di divulgazione per norma di legge

dati richiesti non sono detenuti
dall'Amministrazione provinciale

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

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

Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento

altri motivi (descriverli nel campo successivo)

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

Data risposta

24

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

Riesame - Data di presentazione della domanda

24

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

Riesame - Esito

Selezione

Riesame - Esito

Selezione



Accoglimento

Differimento

Rifiuto parziale

Rifiuto totale

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

Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento

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

Riesame – Data risposta



24

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

Ricorso – data di notificazione del ricorso



24

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

Ricorso – Esito

Selezione

Ricorso - Esito

Seleziona

**Accoglimento**

Accoglimento parziale

Non accoglimento

Tipologia fascicolo: Accesso agli atti/ Accesso Documentale

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

Scheda fascicolo

Contenuto Struttura Trasmini Visibilità Eventi

Registro RATAA Privato

Codice di Classificazione*
6.3 Accesso ai documenti amministrativi

Descrizione*

Nessuna nota visibile

Personale Ruolo Tutti

Trasmissione rapida

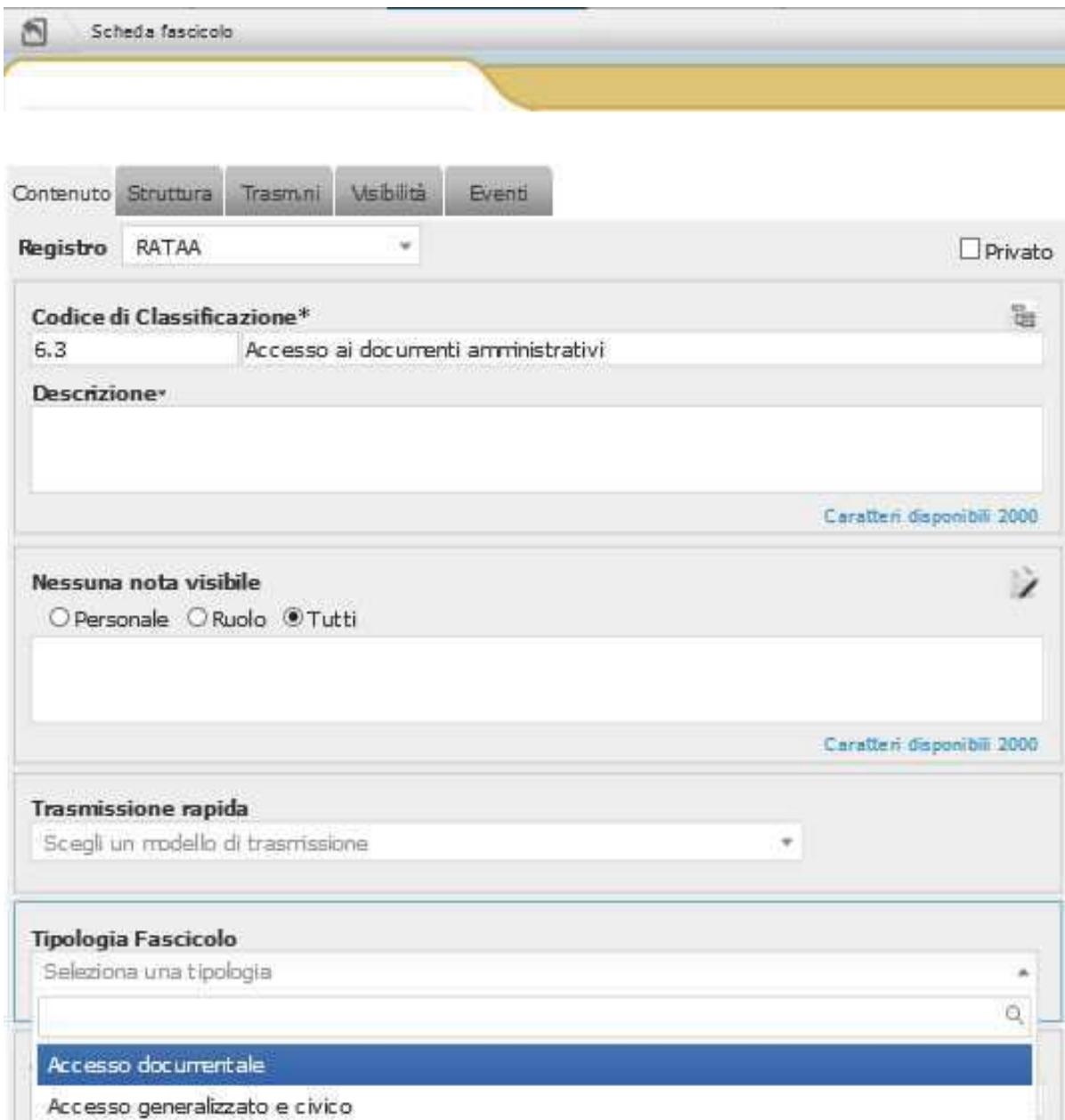
Scgli un modello di trasmissione

Tipologia Fascicolo

Seleziona una tipologia

Accesso documentale **(Scegliere)**

Accesso generalizzato e civico



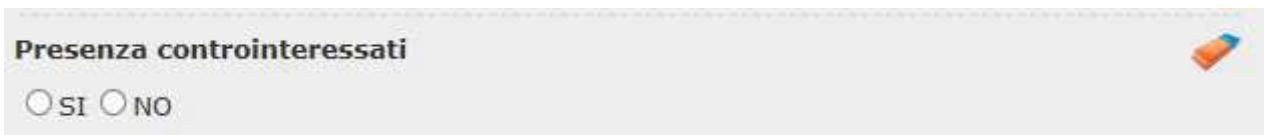
Si seleziona la tipologia Accesso documentale. Il profilo del fascicolo viene arricchito di alcuni campi:

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

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

Presenza controinteressati

SI NO





Utilizzare il pulsante per correggere eventuali errori di selezione.

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

Esito

Selezione ▾

- Accoglimento
- Differimento
- Rifiuto parziale
- Rifiuto totale

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

Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento

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

Data risposta

24.

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

Ricorso – data di notificazione del ricorso

24.

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

Ricorso – Esito

Selezione ▾

- Accoglimento**
- Accoglimento parziale
- Non accoglimento

Rapporti tra Fascicoli generati nel protocollo informatico e Registro degli accessi

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

ANLAGE B

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

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

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

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

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

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

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

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

Die Zugangsanträge sind wie folgt zu registrieren:

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

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

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

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

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

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

Faszikeltyp: „Accesso generalizzato e civico“

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

Scheda fascicolo

Contenuto Struttura Trasm.ni Visibilità Eventi

Descrizione*

Caratteri disponibili: 2000

Nessuna nota visibile

Personale Ruolo RF Tutti

Caratteri disponibili: 2000

Trasmissione rapida

Scegli un modello di trasmissione

Tipologia Fascicolo

Selezione una tipologia

Accesso dei Consiglieri provinciali
Accesso documentale
Accesso generalizzato e civico

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

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

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

Presenza controinteressati

SI NO



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

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

Esito

Seleziona

Accoglimento
Differimento
Rifiuto parziale
Rifiuto totale

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

Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento

Seleziona

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

Data risposta

24.

Seleziona

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

a protezione di interessi economici e commerciali

a protezione di dati personali

divieto di divulgazione per norma di legge

dati richiesti non sono detenuti dall'Amministrazione provinciale

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

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

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

Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento

altri motivi (descriverli nel campo successivo)

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

Data risposta



24

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

Riesame - Data di presentazione della domanda



24

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

Riesame - Esito

Seleziona

Riesame - Esito

Seleziona



Accoglimento

Differimento

Rifiuto parziale

Rifiuto totale

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

Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento

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

Riesame - Data risposta



24

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

Ricorso - Data di notificazione del ricorso giurisdizionale all'Amministrazione
24

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

Ricorso - Esito
Seleziona
Accoglimento
Accoglimento parziale
Non accoglimento

Faszikeltyp: „Accesso agli atti/ Accesso Documentale“

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



Contenuto

Struttura

Trasm.ni

Visibilità

Eventi

Descrizione*

Caratteri disponibili 2000

Nessuna nota visibile Personale Ruolo RF Tutti

Caratteri disponibili 2000

Trasmissione rapida

Scegli un modello di trasmissione

**Tipologia Fascicolo**

Seleziona una tipologia

Search icon

Accesso dei Consiglieri provinciali

Accesso documentale

Accesso generalizzato e civico

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

Tipologia Fascicolo

Accesso documentale

**Progressivo****AOO**

PAT

**Data di arrivo della domanda *** 24**Nr protocollo della domanda ***

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

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

Presenza controinteressati

SI NO



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

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

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

Motivi del rifiuto parziale, del rifiuto totale o del differimento

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

Data risposta



24

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

Ricorso – Data di notificazione del ricorso giurisdizionale all’Amministrazione



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

Ricorso – Esito

Selezione



Ricorso - Esito

Seleziona
🔍
Accoglimento
Accoglimento parziale
Non accoglimento

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

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



**REGIONE AUTONOMA TRENTO - ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENTINO-SÜDTIROL**

RICHIESTA DI ACCESSO

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

oppure

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

Il sottoscritto/a

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

Dati anagrafici	nome	cognome	luogo di nascita	data di nascita
Residenza	indirizzo	CAP	Comune	Prov./Stato estero

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

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

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

E' ulteriormente possibile trasmettere istanze di accesso alla casella generale di posta elettronica certificata della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol regione.taa@regione.taa.legalmail.it.

Sarà cura del servizio protocollo trasmettere l'istanza all'Ufficio competente

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

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

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

<i>in qualità di legale rappresentante della società/ditta/persona giuridica/ente</i>	<i>Denominazione società/ditta/persona giuridica/ente/altro (da precisare)</i>	<i>Dati inerenti la procura/Incarico</i>
<i>in qualità di:</i>	<i>campo facoltativo: solo per rilevazioni statistiche (a titolo meramente esemplificativo ricercatore, studente, giornalista, libero professionista, dipendente pubblico, ecc.)</i>	

CHIEDE
(barrare la casella corrispondente)

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

<i>Documenti</i>	_____

	<i>Specificare gli elementi necessari per consentire di identificare quanto richiesto.</i>

mediante:

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



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

<i>Documenti</i>	_____

	<i>Specificare gli elementi necessari per consentire di identificare quanto richiesto.</i>

mediante:

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

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

Motivazione	_____ _____ _____ _____
-------------	----------------------------------



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

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

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



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

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

Il sottoscritto/a, inoltre

DICHIARA

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

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

ALLEGÀ

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

(luogo e data)

(firma)

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



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

ZUGANGSANTRAG

An das Sekretariat¹

(falls der allgemeine Bürgerzugang oder der Zugang zu den Verwaltungsunterlagen beantragt wird)

oder

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

Die/Der Unterfertigte

(Pflichtfelder: Vorname, Zuname und mindestens eine Kontaktangabe)

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

ERSUCHT

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

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

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

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

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

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

Der Zugangsantrag kann mit einer der nachstehenden Modalitäten übermittelt werden:

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

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

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

(Zutreffendes ankreuzen)

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

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

durch:

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



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

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

durch:

- Einsichtnahme*

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

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

Begründung	



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

Dokumente	
	<p>Die veröffentlichtungspflichtigen Daten, Informationen, Dokumente angeben, deren Veröffentlichung – auch nur teilweise – unterlassen wurde; wenn bekannt, auch die Bestimmung angeben, in der die Veröffentlichungspflicht vorgesehen ist.</p>

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



Das Zugangsrecht wird wie folgt ausgeübt (Zutreffendes ankreuzen):

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

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

Die/Der Unterfertigte

ERKLÄRT

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

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

und

LEGT

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

(Ort und Datum)

(Unterschrift)

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



**REGIONE AUTONOMA TRENTO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENTINO-SÜDTIROL**

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

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

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

giunta@pec.regione.taa.it

e p.c.

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

Il sottoscritto/a

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

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

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

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

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

oppure

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

CHIEDE

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

CHIEDE INOLTRE,

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

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

al seguente indirizzo postale;

indirizzo _____ provincia _____ CAP _____ località _____
; Stato _____

DICHIARA

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

ALLEGA

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

(luogo e data)

(firma)

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



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

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

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

**über
das Sekretariat des Generalsekretariats der Regionalregierung**

giunta@pec.regionetaa.it

u. z. K.

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

Die/Der Unterfertigte

(Pflichtfelder: Vorname, Zuname und mindestens eine Kontaktangabe)

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

ERSUCHT

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

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

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

bzw.

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

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

Sie/Er

ERSUCHT FERNER

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

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

per Post an die nachstehende Adresse:

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

Die/Der Unterfertigte

ERKLÄRT

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

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

und

LEGT

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

(Ort und Datum)

(Unterschrift)

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



**REGIONE AUTONOMA TRENTO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
AUTONOME REGION TRENTINO-SÜDTIROL**

**RICHIESTA DI RIESAME
(del controinteressato)**

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

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

giunta@pec.regione.taa.it

e p.c.

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

Il sottoscritto/a

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

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

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

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

CHIEDE

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

CHIEDE INOLTRE,

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

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

al seguente indirizzo postale;

indirizzo _____ provincia _____ CAP _____ località

_____;

DICHIARA

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

ALLEGA

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

(luogo e data)

(firma)

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



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

**ANTRAG AUF ÜBERPRÜFUNG
(für Dritt betroffene)**

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

**über
das Sekretariat des Generalsekretariats der Regionalregierung**

giunta@pec.regionetaa.it

u. z. K.

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

Die/Der Unterfertigte

(Pflichtfelder: Vorname, Zuname und mindestens eine Kontaktangabe)

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

ERSUCHT

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

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

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

Sie/Er

ERSUCHT FERNER

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

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

per Post an die nachstehende Adresse:

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

Die/Der Unterfertigte

ERKLÄRT

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

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

und

LEGT

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

(Ort und Datum)

(Unterschrift)

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

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 connessa all' ISTANZA DI ACCESSO/RIESAME

Titolare del trattamento

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 – “Regolamento del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati” (di seguito denominato “Regolamento”), la Regione Autonoma Trentino -Alto Adige/Südtirol di seguito “Regione”, con sede via Gazzoletti n.2, Trento, in qualità di “Titolare” del trattamento dei dati personali, è tenuta a comunicare ai richiedenti accesso informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali forniti.

Il Responsabile della protezione dei dati personali

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

Telefono: 04611920717

E-mail: servizioRPD@comunitrentini.it

PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it

Finalità e base giuridica del trattamento

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

Modalità di trattamento

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

Responsabili esterni del trattamento

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

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

Soggetti autorizzati al trattamento

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

Destinatari dei dati personali

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

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

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

Periodo di conservazione

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

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

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

Conferimento dei dati

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

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

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung

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

Datenschutzbeauftragter

Der Datenschutzbeauftragte der Region ist der Gemeindenverband der Provinz Trient

Telefon: 04611920717

E-Mail: servizioRPD@comunitrentini.it

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

Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

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

Verarbeitungsmodalitäten

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

Externe Auftragsverarbeiter

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

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

Zur Datenverarbeitung befugte Personen

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

Empfänger der personenbezogenen Daten

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

Weitergabe personenbezogener Daten an Nicht-EU-Länder

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

Dauer der Speicherung

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

Rechte des von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffenen Person:

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

Bereitstellung der Daten

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

PIAO

ALLEGATO n. 3

Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

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



Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol

Region Autonoma
Trentin-Südtirol

Autonome Region
Trentino-Südtirol

Mod. 1)

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

(art. 16 del decreto legislativo n. 36 del 2023 e s.m.,
artt. 2, 4, 5, 6, 12, 13 e 15 del Codice di comportamento del personale
dirigenziale e non dirigenziale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol)

Al/Alla _____
(superiore gerarchico)

Il/la sottoscritto/a _____,
in qualità di _____,
assegnato all'Ufficio _____,
ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni:

dichiara

con riferimento alla procedura di gara relativa a _____
di trovarsi nella seguente condizione _____

che può realizzare un conflitto di interessi, anche potenziale, nell'espletamento della procedura sopra indicata. Ritiene pertanto di doversi astenere dalla partecipazione alla procedura di cui si tratta.

_____, lì _____

Firma

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



Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol

Region Autonoma
Trentin-Südtirol

Autonome Region
Trentino-Südtirol

Vordr. 1)

ERSATZERKLÄRUNG BETREFFEND DIE PFLICHT ZUR MELDUNG EINES INTERESSENKONFLIKTS

(Art. 16 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 36/2023 i.d.g.F.,
Art. 2, 4, 5, 6, 12, 13 und 15 der Verhaltensregeln für das Personal
und die Führungskräfte der Autonomen Region Trentino-Südtirol)

An den/die _____
(Vorgesetzte/n)

Der/Die unterfertigte _____,
in seiner/ihrer Eigenschaft als _____,
der/die dem nachstehenden Amt zugeteilt ist: _____,

erklärt

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

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

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

_____, den _____

Unterschrift

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



Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol

Region Autonoma
Trentin-Südtirol

Autonome Region
Trentino-Südtirol

Mod. 2)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALL'OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE¹

(art. 16 del decreto legislativo n. 36 del 2023 e s.m.,
artt. 2, 4, 5, 6, 12, 13 e 15 del Codice di comportamento del personale
dirigenziale e non dirigenziale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol)

Il/la sottoscritto/a _____

in qualità di _____

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

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

assegnato all'Ufficio _____ ,

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

dichiara

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

Il/la sottoscritto/a inoltre:

- si obbliga ad informare tempestivamente per iscritto il superiore gerarchico (Responsabile dell'Ufficio) di ogni variazione successivamente intervenuta alla predetta situazione;
- si obbliga in caso di insorgenza di situazioni di conflitto, anche potenziali, ad astenersi dal partecipare all'adozione delle relative decisioni.
- (per i commissari e i segretari di gara) di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dall'articolo 93 del d.lgs. 36 del 2023.

_____, lì _____

Firma

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

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

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



Vordr. 2)

ERSATZERKLÄRUNG BETREFFEND DIE PFLICHT ZUR MELDUNG EINES INTERESSENKONFLIKTS¹

(Art. 16 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 36/2023 i.d.g.F.,

Art. 2, 4, 5, 6, 12, 13 und 15 der Verhaltensregeln für das Personal
der Autonomen Region Trentino-Südtirol, einschließlich der Führungskräfte)

Der/Die unterfertigte _____

in seiner/ihrer Eigenschaft als _____

(bitte eine oder mehrere der nachstehenden Eigenschaften angeben: *Regionalbedienstete/r bei der Zuteilung zu dem in Sachen Vergabeverfahren zuständigen Amt; einzige/r Verfahrensverantwortliche/r; Mitglied der Vergabekommission; Schriftführer/in der Vergabekommission; anderes Rechtssubjekt, das aufgrund eines gültigen rechtlichen, gesetzgeberischen oder vertraglichen Titels die Körperschaft gegenüber Dritten verpflichten kann oder das de facto oder de jure eine Rolle innehat, in der es die externe Vertragstätigkeit objektiv beeinflussen und an den gesamten Phasen des Vergabeverfahrens teilnehmen kann*),

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

und der/die dem nachstehenden Amt zugeteilt ist:

erklärt

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

- dass keine – auch nur potentielle – Interessenkonflikte in Bezug auf die zugewiesenen Aufgaben und die durchzuführenden Tätigkeiten vorliegen.

Der/Die unterfertigte verpflichtet sich ferner,

- den direkten Vorgesetzten (die für das Amt verantwortliche Person) unverzüglich schriftlich über jede später eintretende Änderung der derzeitigen Situation zu informieren;
- sich der Beteiligung an den entsprechenden Entscheidungen zu enthalten, falls ein – auch nur potentieller – Interessenkonflikt eintreten sollte,
- und erklärt das Nichtvorhandensein der Unvereinbarkeitsgründe laut Art. 93 des GvD Nr. 36/2023 (für die Mitglieder und Schriftführer/innen der Vergabekommissionen).

_____, den _____

Unterschrift

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

¹ Es wird darauf hingewiesen, dass die vorliegende Ersatzdeklaration, die bei der Zuteilung eines/einer Regionalbediensteten zu dem in Sachen Vergabeverfahren zuständigen Amt, auszufüllen ist, von den einzigen Verfahrensverantwortlichen und von den Mitgliedern der Vergabekommissionen auch bei der Durchführung der einzelnen **Vergabeverfahren** abzugeben und dementsprechend abzuändern ist.

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



Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol

Region Autonoma
Trentin-Südtirol

Autonome Region
Trentino-Südtirol

Mod. 3)

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CONDANNA PER REATI
CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI CUI
AL CAPO I DEL TITOLO II DEL LIBRO SECONDO DEL CODICE PENALE**
(art. 35-bis del D. Lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni)

Il/la sottoscritto/a _____

con incarico di¹ _____

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del d.P.R. 28.12.2000 n. 445 e successive modificazioni, in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato d.P.R nonché, ai sensi e per gli effetti dell'art. 35-bis del D.lgs 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni,

dichiara

di non essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati di cui al capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.

Trento, _____

Firma

¹ Art. 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.



**Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol**

**Region Autonoma
Trentin-Südtirol**

**Autonome Region
Trentino-Südtirol**

Vordr. 3)

**ERKLÄRUNG ÜBER DAS NICHTVORHANDENSEIN VON VERURTEILUNGEN
wegen VERBRECHEN GEGEN DIE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG
LAUT dem ZWEITEN Buch 2. Titel 1. ABSCHNITT des Strafgesetzbuches**
(Art. 35-bis des GvD Nr. 165/2001 i.d.g.F.)

Die/Der Unterfertigte _____

mit nachstehendem Auftrag¹ _____

erklärt

in Kenntnis der Bestimmungen laut Art. 76 des DPR vom 28.12.2000, Nr. 445 i.d.g.F. im Falle von unwahren Erklärungen, im Sinne und für die Wirkungen der Art. 46 und 47 des genannten DPR sowie im Sinne und für die Wirkungen des Art. 35-bis des GvD vom 30.03.2001, Nr. 165 i.d.g.F., dass sie/er nicht – auch nicht mit nicht rechtskräftigem Urteil – wegen Verbrechen laut dem Zweiten Buch 2. Titel 1. Abschnitt des Strafgesetzbuches verurteilt wurde.

Trient, den _____

Unterschrift

¹ **Art. 35-bis. Korruptionsvorbeugung bei der Einsetzung von Kommissionen und der Zuweisung von Ämtern**
(1) Wer, auch mit nicht rechtskräftigem Urteil, wegen der Verbrechen laut dem Zweiten Buch 2. Titel 1. Abschnitt des Strafgesetzbuches verurteilt wurde,
a) darf nicht – auch nicht mit Aufgaben der Schriftführung – Mitglied in Kommissionen für den Zugang zum öffentlichen Dienst oder für öffentliche Auswahlverfahren sein;
b) darf nicht – auch nicht mit leitenden Aufgaben – Ämtern zugeteilt werden, die Finanzmittel verwalten, Güter, Dienste und Lieferungen ankaufen sowie Subventionen, Beiträge, Zuschüsse oder finanzielle Beihilfen gewähren oder entrichten bzw. öffentlichen und privaten Rechtssubjekten wirtschaftliche Vorteile zuerkennen;
c) darf nicht Mitglied in Kommissionen sein, die für die Wahl des Vertragspartners bei der Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen, die Gewährung oder Errichtung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, finanziellen Beihilfen sowie die Zuerkennung wirtschaftlicher Vorteile jeglicher Art zuständig sind.
(2) Die Bestimmung laut Abs. 1 ergänzt die Gesetze und Verordnungen, die die Einsetzung von Kommissionen und die Ernennung deren Schriftführer regeln.



**Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol**

**Region Autonoma
Trentin-Südtirol**

**Autonome Region
Trentino-Südtirol**

Mod. 4)

DICHIARAZIONE INCARICHI E ATTIVITÀ

di cui all'art. 1, comma 1, lett. d) della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10
e all'art. 39-*undecies* della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23

(dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____,

in relazione all'incarico di _____,

al fine di consentire all'amministrazione di adempiere agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 39-*undecies* della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. d) della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni

visto l'art. 53 del D. Lgs. 165 del 2001 e s.m.i.,

vista la normativa concernente il limite massimo per emolumenti o retribuzioni (art. 23-*ter* del d.l. n. 201/2011, convertito con modificazioni dalla legge n. 214/2011; art. 1, commi 471 e seguenti, della legge n. 147/2013; art. 13 del d.l. n. 66/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 89/2014);

visto l'art. 39 undecies della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 e l'art. dell'art. 1, comma 1, lett. d) della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10,

dichiara

- di non svolgere incarichi o non essere titolare di cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;
- di svolgere incarichi o di essere titolare di cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione di seguito specificati:

Incarichi e cariche				
Soggetto conferente	Tipologia incarico/carica	Data conferimento incarico	Data fine incarico Importo	Importo lordo

- di non svolgere attività professionali;
- di svolgere le attività professionali di seguito specificate:

Attività professionali		
Attività	Soggetto	Periodo di riferimento

Il/la sottoscritto/a si impegna, altresì, a trasmettere alla _____ (*Struttura o ufficio che affida l'incarico*) della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol il curriculum vitae in formato europeo – ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale della medesima – privato di ogni informazione personale non strettamente connessa con l'incarico da assumere, nonché a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Si autorizza la Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol a pubblicare, ove previsto, i dati contenuti nella presente dichiarazione sul sito istituzionale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol.

In fede.

Trattamento dei dati

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 il sottoscritto è altresì informato che il conferimento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione è obbligatorio, che la stessa sarà conservata presso la Segreteria generale – Ufficio Affari generali, Via Gazzoletti 2 – Trento in relazione alla nomina a componente del Collegio dei Revisori dei conti, che il trattamento avverrà sia su supporto cartaceo che elettronico e che gli spettano inoltre i diritti di cui all'art. 8 del suddetto Regolamento.

Il titolare del trattamento dei dati è la Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol e il responsabile della Protezione dei dati (RPD), ai sensi dell'art. 37 del regolamento UE 2016/679, per l'Ente regionale è la "Dream" S.r.l. con sede in Tione di Trento, via Giovanni Prati, n. 23:

Telefono: 0465 322514

E-mail: privacy@dream.tn.it

PEC: dream.tn.it@pec.it

Data: _____

Firmato in originale
(sul retro)



**Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol**

**Region Autonoma
Trentin-Südtirol**

**Autonome Region
Trentino-Südtirol**

Vordr. 4)

ERKLÄRUNG ÜBER AUFRÄGE UND TÄTIGKEITEN

laut Art. 1 Abs. 1 Buchst. d) des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10 und des Art. 39-*undecies* des Landesgesetzes vom 19. Juli 1990, Nr. 23

(im Sinne der Art. 47 des DPR Nr. 445/2000 abgegebene Erklärung zum Ersatz eines Notariatsaktes)

Die/Der Unterfertigte _____

erklärt

in Zusammenhang mit dem Auftrag als _____,

um der Verwaltung die Erfüllung ihrer Veröffentlichungspflicht laut Art. 39-*undecies* des Landesgesetzes vom 19. Juli 1990, Nr. 23 zu ermöglichen, im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Buchst. d) des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10 unter eigener Verantwortung und im Bewusstsein der strafrechtlichen Folgen laut Art. 76 des DPR Nr. 445/2000 im Falle von Falschangaben und unwahren Erklärungen,

aufgrund des Art. 53 des GvD Nr. 165/2001 i.d.g.F.;

aufgrund der Bestimmungen betreffend die Obergrenze für Bezüge und Vergütungen (Art. 23-ter des GD Nr. 201/2011, umgewandelt mit Änderungen durch das Gesetz Nr. 214/2011; Art. 1 Abs. 471 ff. des Gesetzes Nr. 147/2013; Art. 13 des Gesetzesdekrets Nr. 66/2014, umgewandelt mit Änderungen durch das Gesetz Nr. 89/2014);

aufgrund des Art. 39-*undecies* des Landesgesetzes vom 19. Juli 1990, Nr. 23 und des Art. 1 Abs. 1 Buchst. d) des Regionalgesetzes vom 29. Oktober 2014, Nr. 10:

- keine Aufträge oder Ämter bei Körperschaften des privaten Rechts innezuhaben, die von der öffentlichen Verwaltung geregelt oder finanziert werden;
- nachstehende Aufträge oder Ämter bei Körperschaften des privaten Rechts innezuhaben, die von der öffentlichen Verwaltung geregelt oder finanziert werden:

Aufträge und Ämter				
Auftragserteilende Körperschaft	Art des Auftrags/Amtes	Datum der Auftragserteilung	Ende des Auftrags Betrag	Bruttobetrag

- keine freiberufliche Tätigkeit auszuüben;
- nachstehende freiberufliche Tätigkeiten auszuüben:

Freiberufliche Tätigkeiten		
Tätigkeit	Rechtssubjekt	Bezugszeitraum

Die/Der Unterfertigte verpflichtet sich, der Autonomen Region Trentino-Südtirol – (auftragserteilende Struktur oder auftragserteilendes Amt angeben) den Lebenslauf im Europass-Format, aus dem jegliche nicht direkt mit dem zu übernehmenden Auftrag zusammenhängende personenbezogene Information gestrichen wurde, zwecks Veröffentlichung auf der offiziellen Website der Region zu übermitteln sowie eventuelle Änderungen betreffend den Inhalt dieser Erklärung umgehend mitzuteilen.

Die Autonome Region Trentino-Südtirol wird ermächtigt, die in dieser Erklärung angeführten Angaben – sofern vorgesehen – auf der offiziellen Website der Autonomen Region Trentino-Südtirol zu veröffentlichen.

Verarbeitung der personenbezogenen Daten

Gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 wurde die/der Unterfertigte darüber in Kenntnis gesetzt, dass die Bereitstellung der in dieser Erklärung enthaltenen personenbezogenen Daten obligatorisch ist, dass die Erklärung beim Generalsekretariat – Amt für allgemeine Angelegenheiten, Via Gazzoletti 2 – Trient in Bezug auf die Ernennung zum Mitglied des Rechnungsprüferkollegiums aufbewahrt wird, dass die Datenverarbeitung sowohl auf Papier als auch unter Verwendung elektronischer Verfahren erfolgt und dass der/dem Unterfertigten die Rechte laut Art. 8 der oben genannten Verordnung zustehen.

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

Datum: _____

Original signiert
(siehe Rückseite)



**Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol**

**Region Autonoma
Trentin-Südtirol**

**Autonome Region
Trentino-Südtirol**

Mod. 5)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

(ai sensi dell'art. 47 e seguenti DPR 445/2000)

Resa per incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione regionale

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____ in relazione all'incarico di _____

_____,

visto l'art. 53 del D.lgs. 165 del 2001;

visto il D.lgs. n. 39 del 2013;

visto il D.lgs. n. 33 del 2013;

vista la legge regionale n. 10 del 2014 (in particolare l'art. 1, comma 1, lett. d);

visto il Capo I-bis della legge provinciale n. 23 del 1990;

visto il Codice di comportamento del personale dell'area dirigenziale e non dirigenziale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 25 del 5 febbraio 2014 (di seguito Codice di comportamento della Regione);

Consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni false e mendaci rese ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

dichiara

- di aver preso visione delle incompatibilità previste dagli articoli 39-*septies*, comma 3 e 39-*novies* della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 e ss.mm.;
- di essere collocato in quiescenza;
- di non essere collocato in quiescenza;
- di non avere in corso un rapporto di lavoro dipendente presso la Regione Autonoma Trentino Alto Adige/Südtirol;
- di avere in corso un rapporto di lavoro dipendente presso la Regione Autonoma Trentino Alto Adige/Südtirol;
- di non svolgere funzioni di consigliere provinciale o regionale, assessore provinciale o regionale, di parlamentare nazionale o europeo;

- di non essere parente o affine entro il terzo grado di membri della Giunta regionale o del soggetto competente ad affidare l'incarico;
- di non essere componente di comitati e organismi collegiali comunque denominati per lo svolgimento di attività di studio, ricerca e consulenza rientranti nei compiti dei medesimi comitati e organismi;
- di essere informato che, ai sensi del Codice di comportamento della Regione, gli obblighi di condotta ivi previsti si estendono in quanto compatibili a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere a favore dell'amministrazione. Parimenti vale per il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione (PTPCT);
- di non aderire e non fare parte di associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività dell'ufficio (art 4 c. 1, del Codice di comportamento della Regione);
- di aderire e fare parte di associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività dell'ufficio (art 4 c. 1, del Codice di comportamento della Regione) di seguito specificate:

Associazione – circolo – altri organismi	Denominazione

- di non avere o non aver avuto rapporti di collaborazione e di non essere a conoscenza di rapporti di propri parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati (art. 5, c. 1 del codice di comportamento della Regione);
- di avere o aver avuto rapporti di collaborazione o di essere a conoscenza di rapporti di propri parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati (art. 5, c. 1 del codice di comportamento della Regione) di seguito specificati:

Tipo di rapporto	Soggetto privato	Soggetto beneficiario	Rapporto di parentela	Periodo di riferimento

- di essere informato che, ai sensi dell'art. 6 del Codice di comportamento della Regione, si deve astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il soggetto (dipendente/collaboratore/consulente) si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

(eventuale)

- di non aver mai riportato condanne penali (ivi incluse le sentenze previste dall'art. 442, c. 2 del C.P.C. cd di patteggiamento);
- di aver riportato le seguenti condanne: _____;
- di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali pendenti;
- di essere a conoscenza di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____

In fede.

Trattamento dei dati

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 il sottoscritto è altresì informato che il conferimento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione è obbligatorio, che la stessa sarà conservata presso _____, Via Gazzoletti 2 – Trento in relazione alla nomina _____, che il trattamento avverrà sia su supporto cartaceo che elettronico e che gli spettano inoltre i diritti di cui all'art. 8 del suddetto Regolamento.

Il titolare del trattamento dei dati è la Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol e il responsabile della Protezione dei dati (RPD), ai sensi dell'art. 37 del regolamento UE 2016/679, per l'Ente regionale è la "Dream" S.r.l. con sede in Tione di Trento, via Giovanni Prati, n. 23:

Telefono: 0465 322514

E-mail: privacy@dream.tn.it

PEC: dream.tn.it@pec.it

Data: _____

Firmato in originale
(sul retro)



Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol

Region Autonoma
Trentin-Südtirol

Autonome Region
Trentino-Südtirol

Vordr. 5)

ERKLÄRUNG ZUM ERSATZ EINES NOTORIETÄTSAKTES

(im Sinne des Art. 47 ff. des DPR Nr. 445/2000)

in Zusammenhang mit der Erteilung von Mitarbeits- und Beratungsaufträgen
an verwaltungsfremde Personen

Die/Der Unterfertigte _____,

geboren am _____ in _____

erklärt

in Zusammenhang mit dem Auftrag als _____,

aufgrund des Art. 53 des GvD Nr. 165/2001;

aufgrund des GvD Nr. 39/2013;

aufgrund des GvD Nr. 33/2013;

aufgrund des Regionalgesetzes Nr. 10/2014 (insbesondere des Art. 1 Abs. 1 Buchst. d));

aufgrund des Kap. I-bis des Landesgesetzes Nr. 23/1990;

aufgrund des mit Beschluss der Regionalregierung vom 5. Februar 2014, Nr. 25 genehmigten Verhaltensregeln für das Personal der Autonomen Region Trentino-Südtirol, einschließlich der Führungskräfte (in der Folge: „Verhaltensregeln der Region“);

unter eigener Verantwortung und im Bewusstsein der strafrechtlichen Folgen laut Art. 76 des DPR Nr. 445/2000 im Falle von Falschangaben und unwahren Erklärungen,

- in die Unvereinbarkeitsgründe laut Art. 39-septies Abs. 3 und Art. 39-novies des Landesgesetzes vom 19. Juli 1990, Nr. 23 i.d.g.F. Einsicht genommen zu haben;
- im Ruhestand zu sein;
- nicht im Ruhestand zu sein;
- derzeit in keinem Dienstverhältnis mit der Autonomen Region Trentino-Südtirol zu stehen;
- derzeit in einem Dienstverhältnis mit der Autonomen Region Trentino-Südtirol zu stehen;
- nicht das Amt eines Landtags- oder Regionalratsabgeordneten, eines Landesrats oder Regionalassessors bzw. eines Mitglieds des italienischen oder europäischen Parlaments zu bekleiden;
- keine Verwandtschafts- oder Verschwägerungsbeziehung bis zum dritten Grad mit Mitgliedern der Regionalregierung oder der für die Erteilung des Auftrags zuständigen Person zu haben;

- im Falle der Durchführung von Studien, Forschungs- und Beratungstätigkeiten, die zu den Aufgaben eines wie auch immer benannten Beirats oder Kollegialorgans gehören: nicht Mitglied dieses Beirats oder Kollegialorgans zu sein;
- darüber informiert zu sein, dass im Sinne der Verhaltensregeln der Region die darin enthaltenen Pflichten, soweit vereinbar, auch für nachstehende Kategorien gelten: Mitarbeiter und Berater mit jedweder Art von Vertrag oder Auftrag aus welchem Rechtstitel auch immer, Inhaber von Ämtern und Aufträgen in den direkt mit den politischen Führungsorganen zusammenarbeitenden Ämtern, Mitarbeiter – aus welchem Rechtstitel auch immer – von Unternehmen, die zugunsten der Verwaltung Güter liefern, Dienstleistungen erbringen oder Arbeiten durchführen. Dasselbe gilt in Bezug auf den Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Region;
- nicht Mitglied von Vereinigungen bzw. Organisationen zu sein, deren Interessen mit der Amtstätigkeit in Konflikt geraten könnten (Art. 4 Abs. 1 der Verhaltensregeln der Region);
- Mitglied nachstehender Vereinigungen bzw. Organisationen zu sein, deren Interessen mit der Amtstätigkeit in Konflikt geraten könnten (Art. 4 Abs. 1 der Verhaltensregeln der Region):

Vereinigung – Verein – sonstige Organisationen	Name

- keine wie auch immer vergüteten Verhältnisse der Zusammenarbeit mit privaten Rechtssubjekten zu unterhalten oder in den letzten drei Jahren unterhalten zu haben und nicht über das Bestehen solcher Verhältnisse ihrer Verwandten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad, ihres Ehepartners oder im selben Haushalt lebender Person in Kenntnis zu sein (Art. 5 Abs. 1 der Verhaltensregeln der Region);
- nachstehende wie auch immer vergütete Verhältnisse der Zusammenarbeit mit privaten Rechtssubjekten zu unterhalten oder in den letzten drei Jahren unterhalten zu haben bzw. über das Bestehen solcher Verhältnisse ihrer Verwandten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad, ihres Ehepartners oder im selben Haushalt lebender Person in Kenntnis zu sein (Art. 5 Abs. 1 der Verhaltensregeln der Region):

Art des Verhältnisses	Privates Rechtssubjekt	Person, die das Verhältnis unterhält	Verwandtschaftsbeziehung	Bezugszeitraum

- darüber informiert zu sein, dass sie/er sich im Sinne des Art. 6 der Verhaltensregeln der Mitwirkung an Entscheidungen oder Tätigkeiten enthalten muss, welche die eigenen Interessen oder die Interessen von Verwandten, Verschwägerten bis zum zweiten Grad, des Ehepartners/der Ehepartnerin oder der im selben Haushalt lebenden Personen bzw. die Interessen von Personen, mit denen sie/er gewöhnlich verkehrt, oder von Personen oder Organisationen, mit denen sie/er oder der Ehepartner/die Ehepartnerin einen Streitfall anhängig hat oder schwer verfeindet ist oder mit denen bedeutende Gläubiger- oder Schuldnerverhältnisse bestehen, von Personen oder Organisationen, die sie/er als Vormund, Kurator, Bevollmächtigter oder Agent vertritt, von Körperschaften, – auch nicht anerkannten – Vereinen, Komitees, Gesellschaften oder Betriebsstätten, in denen sie/er Verwalter, Geschäftsführer oder Leiter ist, betreffen könnten. Die/Der Unterfertigte (Angestellte, Mitarbeiter/in, Berater/in) enthält sich außerdem in jedem anderen Fall, in dem schwerwiegende Gründe vorliegen, die eine Mitwirkung als unschicklich erscheinen lassen.

(eventuell)

- nie strafrechtlich verurteilt worden zu sein (einschließlich der Urteile laut Art. 442 Abs. 2 des StGB betreffend den sog. gerichtlichen Vergleich);
- wie nachstehend verurteilt worden zu sein: _____;
- nicht von gegen sie/ihn anhängigen Strafverfahren in Kenntnis zu sein;
- von nachstehenden gegen sie/ihn anhängigen Strafverfahren in Kenntnis zu sein: _____.

Verarbeitung der personenbezogenen Daten

Gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 wurde die/der Unterfertigte darüber in Kenntnis gesetzt, dass die Bereitstellung der in dieser Erklärung enthaltenen personenbezogenen Daten obligatorisch ist, dass die Erklärung bei _____, Via Gazzoletti 2 Trient in Bezug auf die Ernennung zu _____ aufbewahrt wird, dass die Datenverarbeitung sowohl auf Papier als auch unter Verwendung elektronischer Verfahren erfolgt und dass der/dem Unterfertigten die Rechte laut Art. 8 der oben genannten Verordnung zustehen.

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

Datum: _____

Original signiert
(siehe Rückseite)



**Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol**

**Region Autonoma
Trentin-Südtirol**

**Autonome Region
Trentino-Südtirol**

Mod. 6)

ATTESTAZIONE DI VERIFICA
ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001

Visto l'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, relativamente alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

Vista la deliberazione (o altro provvedimento) con la quale la Giunta regionale ha incaricato il sig. _____

a svolgere l'incarico relativo _____

Vista la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato in data _____

Esaminata la documentazione agli atti;

attesta

di aver verificato che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in _____ capo a per lo svolgimento dell'incarico di cui in premessa.

Trento, li _____

Il Segretario generale
o il Dirigente di ripartizione
firmato digitalmente

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



**Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol**

**Region Autonoma
Trentin-Südtirol**

**Autonome Region
Trentino-Südtirol**

Vordr. 6)

BESTÄTIGUNG DER ÜBERPRÜFUNG
(im Sinne des Art. 53 Abs. 14 des GvD Nr. 165/2001)

Aufgrund des Art. 53 GvD Nr. 165/2001, geändert durch das Gesetz Nr. 190/2012, betreffend die Überprüfung des Nichtvorliegens von – auch potentiellen – Interessenkonflikten;

Aufgrund des Beschlusses (oder der sonstigen Maßnahme), mit dem (der) die Regionalregierung

Frau/Herrn _____ zur Ausübung des Auftrags betreffend

_____ beauftragt hat;

Nach Einsichtnahme in die von der betroffenen Person ausgestellte Erklärung zum Ersatz eines Notorietätsaktes vom _____;

Nach Einsichtnahme in die aufliegenden Unterlagen;

wird bestätigt,

dass überprüft wurde, dass in Bezug auf _____
keine – auch potentiellen – Interessenkonflikte in Zusammenhang mit der Ausführung des eingangs genannten Auftrags vorliegen.

Trient, den _____

Der Generalsekretär oder Abteilungsleiter
digital signiert

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



Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol

Region Autonoma
Trentin-Südtirol

Autonome Region
Trentino-Südtirol

Mod. 7)

**DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE
DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ**
resa ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

In relazione all'incarico di _____

consapevole delle responsabilità civili, penali e amministrative, relative a dichiarazioni false o mendaci, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000

(si prega di barrare le dichiarazioni di NON interesse)

dichiara

- 1) di essere a conoscenza delle **cause di inconferibilità** di cui al d.lgs. 39/2013, e di non trovarsi in alcuna causa di esse, e in particolare:
 - a) di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del c.p. (cioè i reati contro la P.A.), cui è equiparata la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. [art. 3, co. 1 lett.c), e co. 7 del d.lgs. 39/2013];
 - b) di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non definitiva da parte della Corte dei conti, al risarcimento del danno erariale per condotte dolose, in relazione ad incarichi in settori sensibili ed esposti al rischio di corruzione [art. 11, co. 1, lett. q) della l. 124/2015];
 - c) di non aver svolto, nei due anni precedenti, incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 4, co. 1];
 - d) di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dalla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 4, co. 1];
 - e) di non essere stato/a, nei due anni precedenti, componente della Giunta o del Consiglio regionale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 7, co. 1, d.lgs. 39/2013];
 - f) di non essere stato/a, nell'anno precedente, componente della Giunta o del Consiglio di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol o di una forma associativa tra Comuni della medesima Regione aventi, nel loro insieme, una popolazione superiore ai 15.000 abitanti [art. 7, co. 1, d.lgs. 39/2013];

- g) di non esser stato/a, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol o da parte di uno degli enti locali menzionati al punto precedente (ossia di un Comune della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni della medesima Regione aventi, nel loro insieme, una popolazione superiore ai 15.000 abitanti) [art. 7, co. 1, d.lgs. 39/2013];
- 2) di essere a conoscenza delle cause di **incompatibilità** di cui al d.lgs. 39/2013, e di non trovarsi in alcuna causa di esse, e in particolare:
- a) non avere, da parte della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, un incarico amministrativo di vertice o un incarico dirigenziale che comporta poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla RATAA e, al tempo stesso, incarichi e/o cariche in quegli stessi enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 9, co. 1 del d.lgs. 39/2013];
 - b) di non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 9, co. 2 del d.lgs. 39/2013];
 - c) di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato, commissario straordinario del Governo o parlamentare [art. 11, co. 1 e art. 12, co. 2 del d.lgs. 39/2013];
 - d) di non ricoprire:
 - la carica di componente della Giunta o del Consiglio regionale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol;
 - la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol;
 - la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 11, co. 2];
 - e) di non essere componente della Giunta regionale o del Consiglio regionale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 12, co. 3 lett a) del d.lgs. 39/2013];
 - f) di non essere componente della Giunta o del Consiglio di una provincia, di un Comune della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, o di una forma associativa tra Comuni della medesima Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol avente, nel loro insieme, una popolazione superiore ai 15.000 abitanti [art. 12, co. 3, lett b) del d.lgs. 39/2013];
 - g) di non essere presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 12, co. 3, lett c) del d.lgs. 39/2013];
 - h) di non ricoprire o aver ricoperto nei 2 anni precedenti alcuna carica presso alcun ente, e/o di non svolgere alla data della sottoscrizione, o non aver svolto nei 2 anni precedenti alcun incarico o attività professionale in proprio regolata, finanziata o retribuita dalla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol;

il/la sottoscritto/a si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione.

Trento, _____

Firmata in originale



Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol

Region Autonoma
Trentin-Südtirol

Autonome Region
Trentino-Südtirol

Vordr. 7)

**ERKLÄRUNG ÜBER DAS NICHTBESTEHEN VON GRÜNDEN
FÜR DIE NICHTERTEILBARKEIT UND DIE UNVEREINBARKEIT VON AUFTRÄGEN**
im Sinne des Art. 20 des GvD Nr. 39/2013

Die/Der unterfertigte _____,

geboren am _____, in _____,

erklärt

in Zusammenhang mit dem Auftrag als _____

im Bewusstsein über die zivil-, straf- und verwaltungsrechtliche Haftung laut Art. 76 des DPR vom 28. Dezember 2000, Nr. 445 im Falle von Falschangaben oder unwahren Erklärungen,

(*NICHTZUTREFFENDES streichen*)

- 1) dass sie/er über die **Gründe für die Nichterteilbarkeit** laut GvD Nr. 39/2013 informiert ist und dass keiner dieser Gründe auf sie/ihn zutrifft, und insbesondere:
 - a) nicht mit einem auch nicht rechtskräftigem Urteil wegen der Verbrechen laut dem Zweiten Buch 2. Titel 1. Abschnitt des Strafgesetzbuches (d. h. die Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung), dem das Urteil auf Strafzumessung im Sinne des Art. 444 der Strafprozessordnung gleichgestellt ist [Art. 3 Abs. 1 Buchst. c) und Abs. 7 des GvD Nr. 39/2013], verurteilt worden zu sein;
 - b) nicht – auch nicht mit nicht endgültigem Urteil des Rechnungshofes – zur Entschädigung des Schadens zu Lasten der Staatskassen wegen vorsätzlichen Verhaltens in Bezug auf Aufträge in sensiblen und korruptionsgefährdeten Bereichen verurteilt worden zu sein [Art. 11 Abs. 1 Buchst. q) des Gesetzes Nr. 124/2015];
 - c) in den vorhergehenden zwei Jahren in Körperschaften des privaten Rechts, die von der Autonomen Region Trentino-Südtirol geregelt oder finanziert werden, keine Aufträge durchgeführt oder Ämter bekleidet zu haben [Art. 4 Abs. 1];
 - d) in den vorhergehenden zwei Jahren keine selbständigen beruflichen Tätigkeiten ausgeübt zu haben, die von der Autonomen Region Trentino-Südtirol geregelt, finanziert oder vergütet werden [Art. 4 Abs. 1];

- e) in den vorhergehenden zwei Jahren nicht Mitglied der Regionalregierung oder des Regionalrates der Autonomen Region Trentino-Südtirol gewesen zu sein [Art. 7 Abs. 1 des GvD Nr. 39/2013];
 - f) im vorhergehenden Jahr nicht Mitglied des Ausschusses oder des Rates einer Gemeinde der Autonomen Region Trentino-Südtirol mit über 15.000 Einwohnern oder einer Form zwischengemeindlichen Zusammenschlusses derselben Region mit insgesamt über 15.000 Einwohnern gewesen zu sein [Art. 7 Abs. 1 GvD Nr. 39/2013];
 - g) im vorhergehenden Jahr weder Präsident noch Geschäftsführer einer von der Autonomen Region Trentino-Südtirol oder von einer der im vorstehenden Absatz angeführten örtlichen Körperschaften (d. h. einer Gemeinde der Autonomen Region Trentino-Südtirol mit über 15.000 Einwohnern oder einer Form zwischengemeindlichen Zusammenschlusses derselben Region mit insgesamt über 15.000 Einwohnern) kontrollierten Körperschaft des privaten Rechts gewesen zu sein [Art. 7 Abs. 1 GvD Nr. 39/2013];
- 2) dass sie/er über die Gründe für die **Unvereinbarkeit** laut GvD Nr. 39/2013 informiert ist und dass keiner dieser Gründe auf sie/ihn zutrifft, und insbesondere:
- a) keine Aufträge in Spaltenpositionen im Verwaltungsbereich oder Führungsaufträge seitens der Autonomen Region Trentino-Südtirol, die Befugnisse der Aufsicht oder Kontrolle über die Tätigkeiten der von der Autonomen Region Trentino-Südtirol geregelten oder finanzierten Körperschaften des privaten Rechts mit sich bringen, und gleichzeitig Aufträge und/oder Ämter in denselben von der Autonomen Region Trentino-Südtirol geregelten oder finanzierten Körperschaften des privaten Rechts zu haben [Art. 9 Abs. 1 des GvD Nr. 39/2013];
 - b) keine selbständige berufliche Tätigkeit auszuüben, die von der Autonomen Region Trentino-Südtirol geregelt, finanziert oder vergütet wird [Art. 9 Abs. 2 des GvD Nr. 39/2013];
 - c) nicht das Amt als Präsident des Ministerrates, Minister, Vizeminister, Unterstaatssekretär, außerordentlicher Regierungskommissär oder Parlamentsabgeordneter zu bekleiden [Art. 11 Abs. 1 und Art. 12 Abs. 2 des GvD Nr. 39/2013];
 - d) keines der folgenden Ämter zu bekleiden:
 - das Amt eines Mitglieds der Regionalregierung oder des Regionalrates der Autonomen Region Trentino-Südtirol;
 - das Amt eines Mitglieds der Landesregierung oder des Landtags einer Provinz, des Ausschusses oder Rates einer Gemeinde mit über 15.000 Einwohnern oder einer Form zwischengemeindlichen Zusammenschlusses mit der gleichen Einwohnerzahl in der Autonomen Region Trentino-Südtirol;
 - das Amt als Präsident und Geschäftsführer einer von der Autonomen Region Trentino-Südtirol kontrollierten Körperschaft des privaten Rechts [Art. 11 Abs. 2];
 - e) weder Mitglied der Regionalregierung noch des Regionalrates der Autonomen Region Trentino-Südtirol zu sein [Art. 12 Abs. 3 Buchst. a) des GvD Nr. 39/2013];
 - f) nicht das Amt eines Mitglieds der Landesregierung oder des Landtags einer Provinz, des Ausschusses oder Rates einer Gemeinde der Autonomen Region Trentino-Südtirol mit über 15.000 Einwohnern oder einer Form zwischengemeindlichen Zusammenschlusses der Autonomen Region Trentino-Südtirol mit insgesamt über 15.000 Einwohnern zu bekleiden [Art. 12 Abs. 3 Buchst. b) des GvD Nr. 39/2013];
 - g) weder Präsident noch Geschäftsführer einer von der Autonomen Region Trentino-Südtirol kontrollierten Körperschaft des privaten Rechts zu sein [Art. 12 Abs. 3 Buchst. c) des GvD Nr. 39/2013];

- h) derzeit und in den vorhergehenden zwei Jahren kein Amt bei einer Körperschaft zu bekleiden bzw. bekleidet zu haben und/oder zum Datum der Unterzeichnung und in den vorhergehenden zwei Jahren keinen Auftrag durchzuführen bzw. durchgeführt zu haben und/oder keine selbständigen beruflichen Tätigkeiten auszuüben oder ausgeübt zu haben, die von der Autonomen Region Trentino-Südtirol geregelt, finanziert oder vergütet werden.

Die/Der Unterfertigte verpflichtet sich, eventuelle Änderungen betreffend den Inhalt dieser Erklärung umgehend mitzuteilen und gegebenenfalls eine neue Erklärung auszustellen.

Trient, den _____

Original signiert



Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol

Region Autonoma
Trentin-Südtirol

Autonome Region
Trentino-Südtirol

Mod. 8)

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ

(resa ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190")

Il/La sottoscritto/a _____,

in relazione all'incarico di Consigliere di _____,

avvalendosi delle disposizioni in materia di autocertificazione e autodichiarazione di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso d.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e delle sanzioni civili e amministrative previste dagli artt. 17, 19 e 20 del d.lgs. 39/2013,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

di essere a conoscenza delle cause di **inconferibilità** di cui al d.lgs. 39/2013, e di NON trovarsi, alla data del rilascio della presente dichiarazione, in alcuna di tali situazioni e in particolare (*barrare le caselle corrispondenti*):

di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale (cioè i reati contro la P.A.), cui è equiparata la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. [art. 3, co. 1 lett.d), e co. 7 del d.lgs. 39/2013];¹

(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di _____)

di non essere stato/a, nei due anni precedenti, componente della Giunta o del Consiglio regionale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 7, co. 1, d.lgs. 39/2013];

(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di _____)

di non essere stato/a, nell'anno precedente, componente della Giunta o del Consiglio della Provincia autonoma di Trento o della Provincia autonoma di Bolzano o di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol o di una forma associativa tra Comuni della medesima Regione aventi, nel loro insieme, una popolazione superiore ai 15.000 abitanti [art. 7, co. 1, d.lgs. 39/2013];

(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di _____)

Nota 1 Ai fini della determinazione della durata dell'inconferibilità, vedasi i commi 2 e 3 dello stesso art. 3 d.lgs. 39/2013; ai fini dell'individuazione della tipologia di incarichi (diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione) conferibili in alcuni casi di condanna per reati contro la P.A., vedasi il comma 4 dello stesso art. 3.

- di non esser stato/a, nell'anno precedente, presidente² o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico³ da parte dalla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol o da parte di uno degli enti locali menzionati al punto precedente [art. 7, co. 1, d.lgs. 39/2013];

(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di _____)

oppure

- di essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale (cioè i reati contro la P.A.), cui è equiparata la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. [art. 3, co. 1 lett.d), e co. 7 del d.lgs. 39/2013];

- di trovarsi in una delle seguenti cause di inconferibilità:

Ai fini dell'accertamento di quanto dichiarato sopra – conformemente alle indicazioni contenute nelle Linee Guida Anac in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità, di cui alla delibera n. 833 del 3 agosto 2016 – sono accettate solo le autodichiarazioni con elencazione di tutti gli incarichi ricoperti (di qualsiasi natura) negli ultimi 2 anni, nonché delle eventuali condanne penali, ancorché non passate in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione.

Qui di seguito si riportano tutti gli eventuali incarichi ricoperti anche diversi da quelli elencati ai punti precedenti:

Qui di seguito si riportano tutte le eventuali condanne penali, ancorché non passate in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione:

Nota 2 Ai sensi dell'art. 1, co. 2 lett. I) del D.Lgs. 39/2013 si intende per "incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico" gli incarichi di **Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili**, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Nota 3 Ai sensi dell'art. 1, co. 2 lett. c) del D.Lgs. 39/2013 si intende per "**enti di diritto privato in controllo pubblico**" le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 cc. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Trattamento dei dati

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 il sottoscritto è altresì informato che il conferimento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione è obbligatorio, che la stessa sarà conservata presso la Segreteria della Giunta regionale – Ufficio Affari generali, Via Gazzoletti 2 – Trento in relazione alla designazione in organi sociali di società, che il trattamento avverrà sia su supporto cartaceo che elettronico e che gli spettano inoltre i diritti di cui all'art. 8 del suddetto Regolamento.

Il titolare del trattamento dei dati è la Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol e il responsabile della Protezione dei dati (RPD), ai sensi dell'art. 37 del regolamento UE 2016/679, per l'Ente regionale è la "Dream" S.r.l. con sede in Tione di Trento, via Giovanni Prati, n. 23:

Telefono: 0465 322514

E-mail: privacy@dream.tn.it

PEC: dream.tn.it@pec.it

Luogo e data _____

Il dichiarante

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



Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol

Region Autonoma
Trentin-Südtirol

Autonome Region
Trentino-Südtirol

Vordr. 8)

ERKLÄRUNG ÜBER DAS NICHTVORHANDENSEIN VON NICHTERTEILBARKEITSGRÜNDEN

(im Sinne des Art. 20 des GvD Nr. 39/2013 „Bestimmungen über die Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen bei den öffentlichen Verwaltungen und bei den der öffentlichen Kontrolle unterliegenden privaten Körperschaften laut Art. 1 Abs. 49 und 50 des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190“)

Die/Der Unterfertigte _____

ERKLÄRT UNTER EIGENER VERANTWORTUNG

in Bezug auf den Auftrag als Mitglied des Verwaltungsrats der _____ in Anwendung der Bestimmungen betreffend die Eigenbescheinigungen und die Eigenerklärungen laut Art. 46 und 47 des DPR Nr. 445/2000 und im Bewusstsein der strafrechtlichen Folgen laut Art. 76 des genannten DPR im Falle der Urkundenfälschung bzw. unwahrer Erklärungen sowie der Zivil- und Verwaltungsstrafen laut Art. 17, 19 und 20 des GvD Nr. 39/2013,

dass sie/er über die Gründe für die **Nichterteilbarkeit** laut GvD Nr. 39/2013 informiert ist und dass zum Zeitpunkt der Ausstellung dieser Erklärung KEINER dieser Umstände auf sie/ihn zutrifft, und insbesondere (*entsprechendes Kästchen bitte ankreuzen*):

mit einem – wenn auch nicht rechtskräftigen – Urteil wegen Verbrechen laut dem Zweiten Buch 2. Titel 1. Abschnitt des Strafgesetzbuches (Vergehen gegen die öffentliche Verwaltung), dem das Urteil auf Strafzumessung im Sinne des Art. 444 der Strafprozeßordnung gleichgestellt ist [Art. 3 Abs. 1 Buchst. d) und Abs. 7 des GvD Nr. 39/2013], nicht verurteilt worden zu sein¹

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

in den vorhergehenden zwei Jahren nicht Mitglied der Regionalregierung oder des Regionalrats der Autonomen Region Trentino-Südtirol gewesen zu sein [Art. 7 Abs. 1 GvD Nr. 39/2013]

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

im Vorjahr nicht Mitglied der Landesregierung oder des Landtags der Autonomen Provinz Trient bzw. der Autonomen Provinz Bozen oder des Ausschusses oder des Rates einer Gemeinde der Autonomen Region Trentino-Südtirol mit über 15.000 Einwohnern oder einer Form zwischengemeindlicher Zusammenarbeit in derselben Region mit insgesamt über 15.000 Einwohnern gewesen zu sein [Art. 7 Abs. 1 des GvD Nr. 39/2013]

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

Anmerkung 1: Zwecks Festlegung der Dauer der Nichterteilbarkeit siehe Art. 3 Abs. 2 und 3 des GvD Nr. 39/2013; zwecks Festlegung der Art der (nicht mit der Ausübung von Verwaltungsbefugnissen verbundenen) Aufträge, die in einigen Fällen bei Verurteilung wegen Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung erteilt werden dürfen, siehe Art. 3 Abs. 4.

- im Vorjahr nicht Präsident² oder Geschäftsführer einer seitens der Autonomen Region Trentino-Südtirol oder einer der im vorstehenden Absatz erwähnten örtlichen Körperschaften öffentlich kontrollierten Körperschaft des privaten Rechts³ gewesen zu sein [Art. 7 Abs. 1 des GvD Nr. 39/2013]

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

oder

- mit einem – wenn auch nicht rechtskräftigen – Urteil wegen Verbrechen laut dem Zweiten Buch 2. Titel 1. Abschnitt des Strafgesetzbuches (Vergehen gegen die öffentliche Verwaltung), dem das Urteil auf Strafzumessung im Sinne des Art. 444 der Strafprozeßordnung gleichgestellt ist [Art. 3 Abs. 1 Buchst. d) und Abs. 7 des GvD Nr. 39/2013], verurteilt worden zu sein;
- dass einer der folgenden Nichterteilbarkeitsgründe vorliegt:

Zwecks Überprüfung der obigen Erklärungen werden gemäß den in den Richtlinien der Antikorruptionsbehörde betreffend die Feststellung der Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit laut Beschluss vom 3. August 2016, Nr. 833 enthaltenen Anweisungen nur die Eigenerklärungen angenommen, in denen alle in den letzten zwei Jahren durchgeführten Aufträge (jeglicher Art) sowie die eventuellen – wenn auch nicht rechtskräftigen – strafrechtlichen Verurteilungen wegen Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung aufgelistet sind.

Nachstehend sind die oben erwähnten Aufträge sowie alle weiteren eventuell durchgeführten Aufträge anzuführen:

Nachstehend sind die eventuellen – wenn auch nicht rechtskräftigen – strafrechtlichen Verurteilungen wegen Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung anzuführen:

Anmerkung 2: Im Sinne des Art. 1 Abs. 2 Buchst. I) des GvD Nr. 39/2013 gelten als „Aufträge als Verwalter öffentlicher Körperschaften und öffentlich kontrollierter Körperschaften des privaten Rechts“ die Aufträge als Präsident mit direkten Verwaltungsaufgaben, als Geschäftsführer u. Ä. oder in einem anderen wie auch immer benannten Leitungsorgan der öffentlichen Körperschaften und der öffentlich kontrollierten Körperschaften des privaten Rechts.

Anmerkung 3: Im Sinne des Art. 1 Abs. 2 Buchst. c) des GvD Nr. 39/2013 gelten als „öffentlicht kontrollierte Körperschaften des privaten Rechts“ die Gesellschaften und die weiteren Körperschaften des privaten Rechts, die zugunsten der öffentlichen Verwaltungen Verwaltungsaufgaben wahrnehmen oder Güter und Dienstleistungen produzieren oder öffentliche Dienste verwalten, die im Sinne des Art. 2359 ZGB von den öffentlichen Verwaltungen kontrolliert sind, oder die Körperschaften, in denen die öffentlichen Verwaltungen, auch ohne Aktienbeteiligung, zur Ernennung der Spitzenpositionen oder der Mitglieder der Körperschaftsorgane befugt sind.

Datenverarbeitung

Im Sinne des Art.13 der Verordnung (EU) Nr. 2016/679 ist die/der Unterfertigte darüber informiert, dass die Bereitstellung der in dieser Erklärung enthaltenen personenbezogenen Daten obligatorisch ist, dass die Erklärung beim Sekretariat der Regionalregierung – Amt für allgemeine Angelegenheiten, via Gazzoletti 2 – Trient in Zusammenhang mit der Ernennung in Gesellschaftsorgane aufbewahrt wird, dass die Datenverarbeitung sowohl auf Papier als auch unter Verwendung elektronischer Verfahren erfolgen wird und dass der/dem Unterfertigten die Rechte laut Art. 8 der oben genannten Verordnung zustehen.

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Autonome Region Trentino-Südtirol, Die Verantwortliche für die Verarbeitung personenbezogener Daten ist die Autonome Region Trentino-Südtirol; Der Datenschutzbeauftragte der Region gemäß Art. 37 der Verordnung (EU) 2016/679 ist die Gesellschaft Dream S.r.l. mit Sitz in Tione di Trento, Via Giovanni Prati 23

Telefon: 0465 322514

E-Mail: privacy@dream.tn.it

Zertifizierte E-Mail (PEC): dream.tn.it@pec.it

(Ort und Datum) _____

Die erklärende Person

Anlagen: Fotokopie eines gültigen Ausweises



Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol

Region Autonoma
Trentin-Südtirol

Autonome Region
Trentino-Südtirol

Mod. 9)

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

(resa ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013)

*"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi
presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico,
a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*

Il/La sottoscritto/a _____

in relazione all'incarico nel Consiglio di Amministrazione di _____,

avvalendosi delle disposizioni in materia di autocertificazione e autodichiarazione di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso d.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e delle sanzioni civili e amministrative previste dagli artt. 17, 19 e 20 del d.lgs. 39/2013,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

di essere a conoscenza delle cause di **Incompatibilità** di cui al d.lgs. 39/2013, e di NON trovarsi, alla data del rilascio della presente dichiarazione, in alcuna di tali situazioni e in particolare (*barrare le caselle corrispondenti*):

- di non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 9, co. 2 del d.lgs. 39/2013];
(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di _____)
- di non ricoprire incarichi amministrativi di vertice¹ nella Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol o incarichi di amministratore di ente pubblico nell'ambito della medesima Regione [art. 11, co. 2, lett. c) del d.lgs. 39/2013];
(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di _____)
- di non ricoprire incarichi amministrativi di vertice¹ nelle amministrazioni di una provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale [art. 11, co. 3, d.lgs. 39/2013];
(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di _____)
- di non ricoprire incarichi dirigenziali, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale [art. 12, co. 3, d.lgs. 39/2013];
(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di _____)

Nota 1 Ai sensi dell'art. 1, co. 2 lett i) del D.Lgs. 39/2013 si intende per "**incarichi amministrativi di vertice**", gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione.

- di non ricoprire incarichi dirigenziali, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale [art. 12, co. 4, d.lgs. 39/2013];
(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di _____)
- di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare [art. 13, co. 1 d.lgs. 39/2013];
(solo per: presidente e amministratore muniti di deleghe del Consiglio di Amministrazione di _____)
- di non ricoprire la carica di componente della Giunta o del Consiglio della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, ovvero la carica di componente della Giunta o del Consiglio della Provincia Autonoma di Bolzano o della Provincia autonoma di Trento o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 13, co. 2, lett. a) e b), d.lgs. 39/2013]
- di non ricoprire un ulteriore carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, nonché della Provincia Autonoma di Bolzano o della Provincia autonoma di Trento o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol [art. 13, co. 2, lett. c), d.lgs. 39/2013]

oppure

- di ricoprire una delle cariche o uno degli incarichi elencati ai punti precedenti e, pertanto, di trovarsi in una delle seguenti cause di incompatibilità:
-
-
-

Il /la sottoscritto/a, inoltre, durante lo svolgimento dell'incarico si impegna a comunicare annualmente entro il **1° marzo** di ogni anno mediante dichiarazione sottoscritta consegnata o inviata alla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol all'indirizzo della Segreteria Generale (giunta@pec.regione.taa.it), l'insussistenza delle stesse cause di incompatibilità.

Ai fini dell'accertamento di quanto dichiarato sopra – conformemente alle indicazioni contenute nelle Linee Guida Anac in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità, di cui alla delibera n. 833 del 3 agosto 2016 – sono accettate solo le autodichiarazioni con elencazione di tutti gli incarichi ricoperti (di qualsiasi natura). Per tale ragione, qui di seguito si riportano tutti gli eventuali incarichi ricoperti anche diversi da quelli elencati ai punti precedenti

Inoltre, il/la sottoscritto/a si obbliga a comunicare per iscritto alla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol all'indirizzo della Segreteria Generale (giunta@pec.regione.taa.it), entro 15 giorni dall'avvenuta conoscenza, eventuali variazioni che possano interessare la presente dichiarazione, cioè l'insorgenza di cause di incompatibilità.

Trattamento dei dati

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 il sottoscritto è altresì informato che il conferimento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione è obbligatorio, che la stessa sarà conservata presso la Segreteria della Giunta regionale – Ufficio Affari generali, Via Gazzoletti 2 – Trento in relazione alla designazione in organi sociali di società, che il trattamento avverrà sia su supporto cartaceo che elettronico e che gli spettano inoltre i diritti di cui all'art. 8 del suddetto Regolamento.

Il titolare del trattamento dei dati è la Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol e il responsabile della Protezione dei dati (RPD), ai sensi dell'art. 37 del regolamento UE 2016/679, per l'Ente regionale è la "Dream" S.r.l. con sede in Tione di Trento, via Giovanni Prati, n. 23:

Telefono: 0465 322514

E-mail: privacy@dream.tn.it

PEC: dream.tn.it@pec.it

Luogo e data _____

Il dichiarante

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



Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige/Südtirol

Region Autonoma
Trentin-Südtirol

Autonome Region
Trentino-Südtirol

Vordr. 9)

ERKLÄRUNG ÜBER DAS NICHTVORHANDENSEIN VON UNVEREINBARKEITSGRÜNDEN

(im Sinne des Art. 20 des GvD Nr. 39/2013 „*Bestimmungen über die Nichtteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen bei den öffentlichen Verwaltungen und bei den der öffentlichen Kontrolle unterliegenden privaten Körperschaften gemäß Art. 1 Abs. 49 und 50 des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190*“)

Die/Der Unterfertigte _____

ERKLÄRT UNTER EIGENER VERANTWORTUNG

in Bezug auf den Auftrag im Verwaltungsrat der/des _____

in Anwendung der Bestimmungen betreffend die Eigenbescheinigungen und die Eigenerklärungen laut Art. 46 und 47 des DPR Nr. 445/2000 und im Bewusstsein der strafrechtlichen Folgen laut Art. 76 des genannten DPR im Falle der Urkundenfälschung bzw. unwahrer Erklärungen sowie der Zivil- und Verwaltungsstrafen laut Art. 17, 19 und 20 des GvD Nr. 39/2013,

dass sie/er über die **Unvereinbarkeitsgründe** laut GvD Nr. 39/2013 informiert ist und dass zum Zeitpunkt der Ausstellung dieser Erklärung KEINER dieser Umstände auf sie/ihn zutrifft, und insbesondere dass sie/er (*entsprechendes Kästchen bitte ankreuzen*):

- keine selbständige berufliche Tätigkeit ausübt, die von der Autonomen Region Trentino-Südtirol geregelt, finanziert oder wie auch immer vergütet wird [Art. 9 Abs. 2 des GvD Nr. 39/2013]
(nur für den mit Vollmachten des Verwaltungsrates der/des _____ ausgestatteten Präsidenten bzw. Geschäftsführer)
- keine Aufträge in Spitzenpositionen in der Verwaltung¹ bei der Autonomen Region Trentino-Südtirol oder Aufträge als Verwalter einer öffentlichen Körperschaft in der Region innehalt [Art. 11 Abs. 2 Buchst. c) des GvD Nr. 39/2013]
(nur für den mit Vollmachten des Verwaltungsrates der/des _____ ausgestatteten Präsidenten bzw. Geschäftsführer)
- keine Aufträge in Spitzenpositionen in der Verwaltung¹ bei einer Provinz, einer Gemeinde mit mehr als 15.000 Einwohnern oder einer Form zwischengemeindlichen Zusammenschlusses mit der gleichen Einwohnerzahl in der Autonomen Region Trentino-Südtirol sowie keine Aufträge als Verwalter einer öffentlichen Körperschaft auf Landes- oder Gemeindeebene innehalt [Art. 11 Abs. 3 des GvD Nr. 39/2013]
(nur für den mit Vollmachten des Verwaltungsrates der/des _____ ausgestatteten Präsidenten bzw. Geschäftsführer)

Anmerkung 1: Im Sinne des Art. 1 Abs. 2 Buchst. i) des GvD Nr. 39/2013 gelten als „**Aufträge in Spitzenpositionen in der Verwaltung**“ die Aufträge in höchsten leitenden Positionen, z. B. als Generalsekretär, Ressort- bzw. Abteilungsleiter, Generaldirektor oder gleichgestellte Positionen in den öffentlichen Verwaltungen und in den öffentlich kontrollierten Körperschaften des privaten Rechts, die Personen erteilt werden, welche der auftragserteilenden Verwaltung oder Körperschaft angehören oder extern sind, und nicht die ausschließliche Ausübung der Verwaltungsbefugnisse mit sich bringen.

- keine internen oder externen Führungsaufträge in den öffentlichen Verwaltungen, in den öffentlichen Körperschaften und in den öffentlich kontrollierten Körperschaften des privaten Rechts auf regionaler Ebene innehat [Art. 12 Abs. 3 des GvD Nr. 39/2013]
(nur für den mit Vollmachten des Verwaltungsrates der/des ausgestatteten Präsidenten bzw. Geschäftsführer) _____
- keine internen oder externen Führungsaufträge in den öffentlichen Verwaltungen, in den öffentlichen Körperschaften und in den öffentlich kontrollierten Körperschaften des privaten Rechts auf Landes- oder Gemeindeebene innehat [Art. 12 Abs. 4 des GvD Nr. 39/2013]
(nur für den mit Vollmachten des Verwaltungsrates der/des ausgestatteten Präsidenten bzw. Geschäftsführer) _____
- nicht das Amt des Präsidenten des Ministerrates oder das Amt eines Ministers, Vizeministers, Unterstaatssekretärs oder außerordentlichen Regierungskommissärs laut Art. 11 des Gesetzes vom 23. August 1988, Nr. 400, oder eines Parlamentsabgeordneten innehat [Art. 13 Abs. 1 des GvD Nr. 39/2013]
(nur für den mit Vollmachten des Verwaltungsrates der/des ausgestatteten Präsidenten bzw. Geschäftsführer) _____
- nicht Mitglied der Regionalregierung oder des Regionalrates der Autonomen Region Trentino-Südtirol oder Mitglied der Landesregierung oder des Landtags der Autonomen Provinz Bozen bzw. der Autonomen Provinz Trient oder des Ausschusses oder des Rates einer Gemeinde mit mehr als 15.000 Einwohnern oder einer Form zwischengemeindlichen Zusammenschlusses mit der gleichen Einwohnerzahl in der Autonomen Region Trentino-Südtirol ist [Art. 13 Abs. 2 Buchst a) und b) des GvD Nr. 39/2013]
- kein weiteres Amt als Präsident bzw. Geschäftsführer einer Körperschaft des privaten Rechts innehat, die von der Autonomen Region Trentino-Südtirol, von der Autonomen Provinz Bozen oder von der Autonomen Provinz Trient oder von einer Gemeinde mit mehr als 15.000 Einwohnern oder von einer Form zwischengemeindlichen Zusammenschlusses mit der gleichen Einwohnerzahl in der Autonomen Region Trentino-Südtirol kontrolliert ist [Art. 13 Abs. 2 Buchst c) und b) des GvD Nr. 39/2013]

oder

- eines der in den vorstehenden Absätzen genannten Ämter bzw. einen der in den vorstehenden Absätzen genannten Aufträge innehat und dass demzufolge einer der folgenden Unvereinbarkeitsgründe vorliegt:

Die/Der Unterfertigte verpflichtet sich während der Laufzeit des Auftrags, innerhalb **1. März** eines jeden Jahres eine unterzeichnete Erklärung über das Nichtvorhandensein der oben genannten Unvereinbarkeitsgründe an das Generalsekretariat der Autonomen Region Trentino-Südtirol (giunta@pec.regionetaa.it) zu übermitteln.

Zwecks Überprüfung der obigen Erklärungen werden gemäß den in den Richtlinien der Antikorruptionsbehörde betreffend die Feststellung der Nichtteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen laut Beschluss vom 3. August 2016, Nr. 833 enthaltenen Anweisungen nur die Eigenerklärungen angenommen, in denen alle wahrgenommenen Aufträge (jeglicher Art) aufgelistet sind. Aus diesem Grund werden nachstehend sämtliche eventuellen weiteren durchgeföhrten Aufträge angeführt:

Die/Der Unterfertigte verpflichtet sich ferner, eventuelle Änderungen betreffend diese Erklärung, d.h. das Auftreten von Unvereinbarkeitsgründen, innerhalb 15 Tagen ab dem Tag der erfolgten Kenntnisnahme an das Generalsekretariat der Autonomen Region Trentino-Südtirol (giunta@pec.regione.taa.it) schriftlich mitzuteilen.

Datenverarbeitung

Im Sinne des Art.13 der Verordnung (EU) Nr. 2016/679 ist die/der Unterfertigte darüber informiert, dass die Bereitstellung der in dieser Erklärung enthaltenen personenbezogenen Daten obligatorisch ist, dass die Erklärung beim Sekretariat der Regionalregierung – Amt für allgemeine Angelegenheiten, Via Gazzoletti 2 – Trient in Zusammenhang mit der Ernennung in Gesellschaftsorgane aufbewahrt wird, dass die Datenverarbeitung sowohl auf Papier als auch unter Verwendung elektronischer Verfahren erfolgen wird und dass der/dem Unterfertigten die Rechte laut Art. 8 der oben genannten Verordnung zustehen. Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Autonome Region Trentino-Südtirol, Die Verantwortliche für die Verarbeitung personenbezogener Daten ist die Autonome Region Trentino-Südtirol; Der Datenschutzbeauftragte der Region gemäß Art. 37 der Verordnung (EU) 2016/679 ist die Gesellschaft Dream S.r.l. mit Sitz in Tione di Trento, Via Giovanni Prati 23
Telefon: 0465 322514
E-Mail: privacy@dream.tn.it
Zertifizierte E-Mail (PEC): dream.tn.it@pec.it

(Ort und Datum) _____

Die erklärende Person

Anlagen: Fotokopie eines gültigen Erkennungsausweises

PIAO

ALLEGATO n. 4

Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

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



Estratto del verbale della seduta del

15.11.2023

Auszug aus dem Protokoll der Sitzung
vom

DELIBERAZIONE N.

BESCHLUSS Nr.

208

Oggetto:

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

Betreff:

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

Maurizio Fugatti	Presidente / Präsident	presente/anwesend
Arno Kompatscher	Vicepresidente sostituto del Presidente / Vizepräsident-Stellvertreter des Präsidenten	presente/anwesend
Giorgio Leonardi	Vicepresidente / Vizepräsident	assente/abwesend
Waltraud Deeg	Assessora / Assessorin	assente/abwesend
Lorenzo Ossanna	Assessore / Assessor	presente/anwesend
Manfred Vallazza	Assessore / Assessor	presente/anwesend
Michael Mayr	Segretario generale della Giunta regionale / Generalsekretär der Regionalregierung	presente/anwesend

Su proposta del Presidente Maurizio Fugatti

Ripartizione II – Enti locali, previdenza
e competenze ordinamentali

Auf Vorschlags des Präsidenten Maurizio Fugatti

Abteilung II – Örtliche Körperschaften, Vorsorge
und Ordnungsbefugnisse

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

Premesso che:

- con il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 è stata recepita la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative;
- la nuova disciplina in materia di *whistleblowing* modifica la precedente disciplina, che era contenuta nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, all'articolo 54-bis, il quale è stato abrogato in forza dell'articolo 23 del d.lgs. n. 24 del 2023;
- le nuove disposizioni normative sono volte a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione. Le stesse sono inoltre funzionali a contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato, permettendo di combattere i fenomeni di corruzione o di *mala gestio*. Il decreto legislativo è stato pertanto adottato nell'ottica di offrire garanzie di protezione ai soggetti che decidono di esporsi con segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- il recente intervento normativo innova la precedente disciplina sotto molteplici punti di vista. Tra le principali modifiche, vi è innanzitutto l'ampliamento dell'ambito soggettivo e dell'ambito oggettivo e la specificazione della disciplina dei canali di segnalazione, prevedendo un canale interno all'ente, uno esterno – gestito da ANAC – e la divulgazione pubblica. Inoltre, il decreto legislativo ha dettato disposizioni in relazione agli obblighi di riservatezza e al trattamento dei dati personali;

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

Es wird Folgendes vorausgeschickt:

- Mit gesetzesvertretendem Dekret vom 10. März 2023, Nr. 24 wurden die Richtlinie (EU) 2019/1937 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2019 zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden, übernommen und Bestimmungen zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen staatliche Rechtsvorschriften melden, festgesetzt;
- Die neuen Bestimmungen in Sachen *Whistleblowing* ändern die vorhergehenden Bestimmungen laut Art. 54-bis des gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. März 2001, Nr. 165, der durch Art. 23 des GvD Nr. 24/2023 aufgehoben wurde;
- Die neuen Gesetzesbestimmungen zielen darauf ab, die freie Meinungsäußerung und die Informationsfreiheit zu gewährleisten. Darüber hinaus dienen sie der Bekämpfung (und Vorbeugung) von Korruption und Verwaltungsmissständen im öffentlichen und privaten Bereich. Das neu erlassene gesetzesvertretende Dekret soll demnach Personen, die sich aufgrund von Meldungen, Anzeigen oder Offenlegungen exponieren, Schutz gewährleisten;
- Diese jüngste Gesetzesmaßnahme novelliert zahlreiche Aspekte der vorhergehenden Bestimmungen. Zu den wichtigsten Änderungen zählen insbesondere die Erweiterung des subjektiven und des objektiven Wirkungsbereichs sowie die spezifische Angabe der Meldekanäle, wobei ein interner Meldekanal innerhalb der Körperschaft, ein von ANAC verwalteter externer Meldekanal und die Offenlegung vorgesehen sind. Ferner sind im gesetzesvertretenden Dekret Bestimmungen betreffend die Datenschutzpflichten und die Verarbeitung personenbezogener Daten vorgesehen;

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

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

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

Rilevato che:

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

- Mit ANAC-Beschluss vom 12. Juli 2023, Nr. 311 wurden die „*Leitlinien betreffend den Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden, sowie den Schutz von Personen, die Verstöße gegen staatliche Bestimmungen melden. Verfahren zur Einreichung und Handhabung der externen Meldungen*“ genehmigt.

Die Leitlinien enthalten im Sinne des Art. 10 des GvD Nr. 24/2023 Anweisungen zur Einreichung der externen Meldungen bei ANAC und zu deren Handhabung sowie Anweisungen und Grundsätze, nach denen sich die öffentlichen und privaten Körperschaften hinsichtlich ihrer internen Meldekanäle und Organisationsmodelle richten können;

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

Nach Feststellung der Tatsache, dass

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

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

Dato atto che:

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

Considerato che:

- ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del d.lgs. n. 24 del 2023, si ritiene di adottare la proposta di atto organizzativo allegato alla presente deliberazione mediante il quale:
 - a) si indicano i canali di segnalazione interna messi a disposizione della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, effettuando una ricognizione dei canali di segnalazione interna esistenti e prevedendo il nuovo canale dell'incontro diretto con il Responsabile per la prevenzione della

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

Nach Bestätigung der Tatsache, dass

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

In Anbetracht folgender Tatsachen:

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

- corruzione e per la trasparenza della Regione;
- b) si delinea una procedura per la gestione della segnalazione attraverso il canale interno, definendo il ruolo e i compiti dei soggetti coinvolti nella procedura;
 - c) si forniscono agli interessati informazioni sui canali di segnalazione interna e sui possibili altri canali (canale esterno e divulgazione pubblica) previsti dal d.lgs. n. 24 del 2023.
- Le procedure e le disposizioni individuate nella proposta di atto organizzativo possono essere sottoposti a revisione, qualora necessario, anche in considerazione dell'evoluzione del quadro normativo e delle indicazioni di ANAC che dovessero essere adottate.

Rilevato che:

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

Ad unanimità di voti legalmente espressi,

delibera

**beschließt
die Regionalregierung**

mit Einhelligkeit gesetzmäßig abgegebener Stimmen,

- di approvare l'allegato atto organizzativo relativo ai canali di segnalazione per la presentazione e per la gestione delle segnalazioni ai sensi della disciplina in materia di *whistleblowing* di cui al d.lgs. n. 24 del 2023;
- di disporre che l'allegato atto organizzativo venga pubblicato nella sezione di Amministrazione Trasparente: "Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/ Whistleblowing – Segnalazione di presunti illeciti".
- die beiliegende organisatorische Maßnahme betreffend die Meldekanäle für die Einreichung und die Handhabung der Meldungen gemäß den Bestimmungen in Sachen *Whistleblowing* laut GvD vom 10. März 2023, Nr. 24 zu genehmigen;
- die Veröffentlichung der beiliegenden organisatorischen Maßnahme im Bereich „Transparente Verwaltung/Sonstige Inhalte/ Korruptionsvorbeugung/Whistleblowing – Meldung vermeintlicher rechtswidriger Handlungen“ zu veranlassen.

Letto, confermato e sottoscritto.

Gelesen, bestätigt und unterzeichnet.

IL PRESIDENTE

DER PRÄSIDENT

Maurizio Fugatti
firmato digitalmente / digital signiert

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

**IL SEGRETARIO GENERALE
DELLA GIUNTA REGIONALE**

**DER GENERALSEKRETÄR
DER REGIONALREGIERUNG**

Michael Mayr
firmato digitalmente / digital signiert

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

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

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

1. Oggetto e definizioni

1. Il presente atto organizzativo ha lo scopo di:

- a) indicare i canali di segnalazione interna messi a disposizione dalla Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, effettuando una ricognizione dei canali di segnalazione interna esistenti e prevedendo il nuovo canale dell'incontro diretto;
- b) delineare una procedura per la gestione della segnalazione attraverso il canale interno, definendo il ruolo e i compiti dei soggetti coinvolti nella procedura;
- c) fornire agli interessati informazioni sui canali di segnalazione interna e sugli altri canali previsti dal d.lgs. n. 24 del 2023, ossia il canale esterno di ANAC e la divulgazione pubblica, e le relative misure di tutela previste dall'ordinamento.

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

1. Gegenstand und Begriffsbestimmungen

1. Ziel dieser organisatorischen Maßnahme ist es:

- a) die von der Autonomen Region Trentino-Südtirol bereitgestellten internen Meldekanäle anzugeben, wobei die bestehenden internen Meldekanäle sowie ein neuer zusätzlicher Meldekanal, nämlich das persönliche Gespräch mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Region, aufgezeigt werden;
- b) das Verfahren für die Handhabung der Meldungen über den internen Meldekanal festzulegen, wobei die Rolle und die Aufgaben der am Verfahren beteiligten Personen bestimmt werden;
- c) Informationen über die internen Meldekanäle und die anderen laut GvD Nr. 24/2023 vorgesehenen Kanäle (externer Meldekanal der ANAC und Offenlegung) sowie über die diesbezüglich vorgesehenen Schutzmaßnahmen bereitzustellen.

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

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

2. Soggetto che può effettuare la segnalazione

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

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

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

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

- a) quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b) durante il periodo di prova;
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

3. I canali di segnalazione interna

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

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

2. Personen, die Meldungen einreichen können

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

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

- a) Bedienstete der Region;
 - b) Mitarbeiter und Berater, Arbeitnehmende oder Mitarbeiter, die ihre Arbeit bei der Region ausüben;
 - c) selbständige Erwerbstätige, die ihre Arbeit bei der Region ausüben;
 - d) ehrenamtliche Mitarbeiter, bezahlte oder unbezahlte Praktikanten;
 - e) Personen mit Verwaltungs-, Leitungs-, Kontroll-, Aufsichts- oder Vertretungsbefugnissen bei der Region, auch wenn diese Befugnisse nur *de facto* ausgeübt werden.
3. Gemäß Art. 3 Abs. 4 gilt der Schutz der hinweisgebenden Person auch dann, wenn die Meldung von Informationen über Verstöße in folgenden Fällen erfolgt:
- a) vor Beginn des Rechtsverhältnisses, sofern die Informationen über Verstöße im Zuge des Auswahlverfahrens oder wie auch immer vor Abschluss des Vertrags erlangt wurden;
 - b) während der Probezeit;
 - c) nach Auflösung des Rechtsverhältnisses, sofern die Informationen über Verstöße erlangt wurden, als dieses noch bestand;

3. Interne Meldekanäle

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

seguito indicati:

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

3.1. Piattaforma informatica *whistleblowing*

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

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

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

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

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

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

3.1. Digitale Plattform *Whistleblowing*

1. Auf der digitalen Plattform kann eine schriftliche Meldung an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Autonomen Region Trentino-Südtirol über ein vom Trentiner Gemeindenverband bereitgestelltes IT-Instrument übermittelt werden, auf das man über den entsprechenden Link im Websitebereich „Transparente Verwaltung“ – Unterbereich Whistleblowing zugreifen kann. Der Zugriff auf die Plattform erfolgt ohne Eingabe der üblichen Zugangsdaten.

2. Die digitale Plattform gewährleistet dank der Verwendung von Verschlüsselungen den Schutz der Identität der hinweisgebenden Person, des Mittlers, der betroffenen oder wie auch immer in der Meldung genannten Personen und die Vertraulichkeit des Inhalts der Meldung und der diesbezüglichen Dokumentation in sämtlichen Phasen des Verfahrens.

3. Das IT-System stellt der hinweisgebenden Person eine Empfangsbestätigung aus, die einen Schlüsselcode enthält. Dieser ist erforderlich, um erneut auf die eingereichte Meldung zugreifen und diese eventuell ändern zu können.

4. Über die digitale Plattform kann die hinweisgebende Person auf vertraulichem Wege mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz kommunizieren, ohne dass Letzterer die Identität der hinweisgebenden Person kennt. Befindet der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz es als unerlässlich, die Identität der hinweisgebenden Person zu kennen, stellt er an die für den Identitätsschutz zuständige Person einen begründeten Antrag; diese kann den Zugriff mit einer angemessenen Begründung genehmigen oder verweigern.

5. Die technischen Einzelheiten können dem Rundschreiben vom 1. September 2020,

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

Nr. 11 entnommen werden, auf das man über den entsprechenden Link im Websitebereich „Transparente Verwaltung“ – Unterbereich Whistleblowing zugreifen kann. Dieses gilt, soweit es mit dieser organisatorischen Maßnahme vereinbar ist.

3.2. Modalità cartacea

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

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, via Gazzoletti, n. 2 – 38122 Trento.
- 2. Per le segnalazioni cartacee è utilizzabile il modulo attualmente scaricabile dalla sottosezione di Amministrazione trasparente relativa all'istituto del *whistleblowing*.

3. La modalità cartacea richiede l'adozione di particolari accorgimenti da parte del segnalante per garantire la riservatezza dei dati personali. È necessario che vengano utilizzate tre buste chiuse: la prima contente al suo interno i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento e l'eventuale indicazione del recapito per i successivi contatti (es. indirizzo di residenza e/o e-mail); la seconda contente al suo interno la segnalazione, effettuata anche mediante utilizzo del modulo di cui al punto 2 del presente paragrafo, al fine di separare i dati del segnalante dalla segnalazione stessa; la terza contenente le prime due buste e recante all'esterno la dicitura "riservata personale" al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, senza indicare i dati personali del segnalante. La segnalazione verrà acquisita nel sistema di protocollazione in uso presso la Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol in modalità riservata, tramite scansione e registrazione del solo involucro esterno (terza busta). Tale modalità non garantisce lo stesso livello di protezione dei dati trasmessi attraverso la piattaforma informatica, che rimane la

3.2. Meldungen in Papierform

1. Die Meldung kann auch in Papierform erfolgen, indem ein Brief in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „PERSÖNLICH/VERTRAULICH“ auf der Außenseite des Umschlags per Post an folgende Adresse geschickt wird:

- An den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Autonomen Region Trentino-Südtirol, via Gazzoletti 2 – 38122 TRIENT.

2. Meldungen in Papierform können auf dem Vordruck verfasst werden, der im Websitebereich „Transparente Verwaltung“ – Unterbereich Whistleblowing heruntergeladen werden kann.

3. Die Meldung in Papierform erfordert besondere Vorsichtsmaßnahmen seitens der hinweisgebenden Person, damit der Schutz der personenbezogenen Daten gewährleistet wird. Es müssen drei verschlossene Umschläge verwendet werden: der erste enthält die Identifizierungsdaten der hinweisgebenden Person zusammen mit einer Kopie des Erkennungsausweises und die eventuelle Angabe der Adresse für nachfolgende Kontakte (z. B. Wohnsitzadresse und/oder E-Mail-Adresse); der zweite enthält die Meldung, für die eventuell auch der unter Abs. 2 dieses Paragrafen genannte Vordruck verwendet werden kann, so dass die Daten der hinweisgebenden Person von der Meldung selbst getrennt sind; der dritte Umschlag enthält die beiden anderen Umschläge, trägt auf der Außenseite die Aufschrift „PERSÖNLICH/VERTRAULICH“ und ist an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz ohne Angabe der Personalien der hinweisgebenden Person adressiert. Die Meldung wird im Protokollsysteem der Autonomen Region Trentino-Südtirol als vertraulich erfasst, indem nur der äußere Umschlag (dritter Umschlag) gescannt und protokolliert wird. Diese Vorgehensweise

modalità preferibile.

4. La modalità cartacea può essere utilizzata in via residuale anche in caso di riscontrato malfunzionamento della piattaforma informatica.

5. I plichi privi della suddetta locuzione "riservata personale" al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza potrebbero non essere trattati come segnalazioni beneficiarie delle tutele di cui al d.lgs. n. 24 del 2023. Nel caso in cui non si utilizzi il modulo cartaceo messo a disposizione dall'amministrazione, è importante indicare che si tratta di una segnalazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste dal d.lgs. n. 24 del 2023 nel caso di eventuali ritorsioni subite in ragione della segnalazione.

6. La segnalazione e l'allegata documentazione sono conservati in originale dal RPCT nel proprio ufficio in armadio chiuso a chiave. Gli stessi documenti sono scansionati e inseriti dal RPCT all'interno della piattaforma informatica di cui al paragrafo 3.1.

gewährleistet nicht den gleichen Schutz wie die Übermittlung der Daten über die digitale Plattform, die also bevorzugt genutzt werden sollte.

4. Die Meldung in Papierform kann auch im Falle einer Störung der digitalen Plattform verwendet werden.

5. An den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz gerichtete Umschläge ohne die besagte Aufschrift „persönlich/vertraulich“ könnten u.U. nicht als Meldungen gehandhabt werden, die unter den Schutz laut GvD Nr. 24/2023 fallen. Sofern die hinweisgebende Person nicht den von der Verwaltung zur Verfügung gestellten Vordruck verwendet, sollte sie unbedingt darauf aufmerksam machen, dass sie in Bezug auf diese Meldung die Vertraulichkeit ihrer Identität wahren und im Falle eventueller aufgrund der Meldung erlittener Repressalien die Schutzmaßnahmen laut GvD Nr. 24/2023 in Anspruch nehmen möchte.

6. Die Meldung und die beiliegende Dokumentation werden vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz im Original in einem abgesperrten Schrank in seinem Büro verwahrt. Die Dokumente werden vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz eingescannt und auf die digitale Plattform laut § 3.1 hochgeladen.

3.3. Incontro diretto con il RPCT della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol

1. Su richiesta della persona segnalante, è possibile fissare un incontro diretto con il RPCT. La richiesta di incontro diretto può essere effettuata direttamente al RPCT, recandosi presso gli uffici della Regione, senza specificare ad eventuali soggetti diversi (es. personale di segreteria) la motivazione della richiesta. È possibile altresì effettuare la richiesta di incontro diretto mediante l'invio di una e-mail indirizzata alla casella istituzionale di posta elettronica del RPCT.

3.3. Persönliches Gespräch mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz

1. Auf Antrag der hinweisgebenden Person kann ein persönliches Gespräch mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz vereinbart werden. Das Gespräch kann direkt beim Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz in den Ämtern der Region beantragt werden, ohne anderen Personen (z.B. dem Sekretariatspersonal) den Grund des Antrags anzugeben. Der Antrag auf ein persönliches Gespräch kann auch per E-Mail eingereicht werden, die an die offizielle E-Mail-Adresse des Verantwortlichen für die Korruptions-

2. In caso di incontro diretto con il RPCT, il segnalante fornisce a quest'ultimo i suoi dati personali, esibendo il suo documento di identità in corso di validità. Il RPCT redige il verbale dell'incontro, il quale viene sottoscritto, previa verifica da parte del segnalante ed eventuale rettifica ove necessaria, dal RPCT e dal segnalante. Il verbale e l'eventuale documentazione allegata sono conservati in originale dal RPCT nel proprio ufficio in armadio chiuso a chiave. Gli stessi documenti sono scansionati e inseriti dal RPCT all'interno della piattaforma informatica di cui al paragrafo 3.1.

4. Le segnalazioni che possono essere presentate attraverso i canali di segnalazione interna della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol

1. Le segnalazioni che possono essere presentate attraverso i canali di segnalazione interna sono individuate tenuto conto di quanto previsto all'articolo 1 del d.lgs. n. 24 del 2023.

2. Sono escluse le segnalazioni indicate all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 24 del 2023.

3. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni nazionali o dell'Unione europea nelle materie indicate all'articolo 1, comma 3, del d.lgs. n. 24 del 2023 e le disposizioni indicate al comma 4 del medesimo articolo. Si segnala in particolare che, in base al citato comma 4 dell'articolo 1, rimane ferma l'applicazione delle disposizioni di procedura penale, di quelle in materia di autonomia e indipendenza della magistratura, delle disposizioni sulle funzioni e attribuzioni del Consiglio superiore della magistratura, comprese le relative procedure, per tutto

vorbeugung und die Transparenz zu richten ist.

2. Beim persönlichen Gespräch mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz muss die hinweisgebende Person ihre Personalien bereitstellen, indem sie einen gültigen Erkennungsausweis vorlegt. Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz verfasst ein Protokoll über das Treffen, das nach dessen Überprüfung – und gegebenenfalls dessen Berichtigung – seitens der hinweisgebenden Person vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz und von der hinweisgebenden Person unterzeichnet wird. Das Protokoll und die eventuell beiliegende Dokumentation werden vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz im Original in einem abgesperrten Schrank in seinem Büro verwahrt. Dieselben Dokumente werden vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz eingescannt und auf die digitale Plattform laut § 3.1 hochgeladen.

4. Meldungen, die über die internen Meldekanäle der Autonomen Region Trentino-Südtirol eingereicht werden können

1. Die Meldungen, die über die internen Meldekanäle der Autonomen Region Trentino-Südtirol eingereicht werden können, werden unter Berücksichtigung der Bestimmungen laut Art. 1 des GvD Nr. 24/2023 festgelegt.

2. Die Meldungen laut Art. 1 Abs. 2 des GvD Nr. 24/2023 sind davon ausgenommen.

3. Die Anwendung der staatlichen und der EU-Bestimmungen in den im Art. 1 Abs. 3 des GvD Nr. 24/2023 angeführten Bereichen sowie der Bestimmungen laut Abs. 4 des besagten Artikels bleibt unbeschadet. Insbesondere ist darauf hinzuweisen, dass gemäß Art. 1 Abs. 4 die Anwendung der Bestimmungen über das Strafverfahren, der Bestimmungen in Sachen Eigenständigkeit und Unabhängigkeit der Richter, der Bestimmungen über die Aufgaben und Befugnisse des Obersten Rates für das Gerichtswesen – einschließlich der

quanto attiene alla posizione giuridica degli appartenenti all'ordine giudiziario, oltre che in materia di difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica di cui al regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, recante il testo unico delle leggi di pubblica sicurezza.

4. Le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

5. La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata e devono risultare chiare:

- a) le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- b) la descrizione del fatto;
- c) le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

5. Le segnalazioni anonime o del comune cittadino

1. Le segnalazioni di illecito da cui non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime.

2. Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, possono essere considerate dal RPCT ai fini dell'attivazione di attività di verifica interna. Le segnalazioni anonime che configurano la sussistenza di ipotesi di reato o di danno erariale, laddove ritenute dal RPCT rilevanti, vengono inoltrate alle competenti autorità.

3. I punti 1 e 2 del presente paragrafo si applicano anche alle segnalazioni del comune cittadino.

4. Rimane fermo quanto previsto dall'articolo 16, comma 4, del d.lgs. n. 24 del 2023.

entsprechenden Verfahren – in Bezug auf die rechtliche Stellung der Mitglieder des Richterstands sowie der Bestimmungen in Sachen nationale Verteidigung sowie öffentlichen Ordnung und Sicherheit laut königlichem Dekret vom 18. Juni 1931, Nr. 773 (Einheitstext über die öffentliche Sicherheit) unbeschadet bleibt.

4. Die Informationen über Verstöße müssen Verhaltensweisen, Handlungen oder Unterlassungen betreffen, von denen die hinweisgebende Person am Arbeitsplatz Kenntnis erlangt hat.

5. Die Meldung muss so detailliert wie möglich sein und Folgendes eindeutig enthalten:

- a) die zeitlichen und örtlichen Umstände, unter denen der Sachverhalt, der Gegenstand der Meldung ist, eingetreten ist;
- b) die Beschreibung des Sachverhalts;
- c) die Angaben zur Person oder andere Elemente, die eine Identifizierung der Person ermöglichen, der der gemeldete Sachverhalt zugeschrieben wird.

5. Anonyme Meldungen oder Meldungen der Bürgerinnen und Bürger

1. Die Meldung rechtswidriger Handlungen, denen die Identität der hinweisgebenden Person nicht entnommen werden kann, gilt als anonym.

2. Anonyme Meldungen können – sofern sie detailliert sind – vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz hinsichtlich der Einleitung interner Kontrollen berücksichtigt werden. Anonyme Meldungen, in denen auf den Tatbestand einer strafbaren Handlung oder eines Schadens zum Nachteil der öffentlichen Hand hingewiesen wird, werden an die zuständigen Behörden weitergeleitet.

3. Abs. 1 und 2 dieses Paragrafen gelten auch für Meldungen der Bürgerinnen und Bürger.

4. Die Bestimmungen laut Art. 16 Abs. 4 des GvD Nr. 24/2023 bleiben unbeschadet.

6. La procedura di gestione delle segnalazioni presso la Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol

1. La gestione delle segnalazioni è affidata al RPCT della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, che, ove lo ritenga necessario, viene affiancato da uno o più collaboratori della sua struttura regionale previamente autorizzati al trattamento dei dati personali.

2. La procedura di gestione delle segnalazioni è composta dalle seguenti fasi:

- a) fase della ricezione;
- b) fase dell'istruttoria;
- c) fase della decisione.

6.1. Fase della ricezione

1. La piattaforma informatica o il RPCT (nei casi di utilizzo della modalità cartacea o di richiesta di incontro diretto, se l'incontro non si svolge contestualmente o entro un breve lasso di tempo dalla richiesta) rilasciano al segnalante entro 7 giorni dalla data di ricezione della segnalazione un avviso di ricevimento, salvo il caso in cui si ritenga che l'avviso possa pregiudicare la tutela della riservatezza dell'identità della persona del segnalante. Nel caso di utilizzo della modalità cartacea di segnalazione, l'avviso di ricevimento è rilasciato se il segnalante ha indicato un recapito per le comunicazioni o quest'ultimo si può ricavare dalla segnalazione stessa.

6.2. Fase dell'istruttoria

1. Ricevuta la segnalazione, il RPCT verifica se la segnalazione rientra nel perimetro applicativo del presente atto. Se la segnalazione non rientra nel perimetro applicativo, il RPCT archivia la segnalazione, dandone comunicazione al segnalante.

6. Das Verfahren zur Handhabung der Meldungen seitens der Autonomen Region Trentino-Südtirol

1. Die Handhabung der Meldungen obliegt dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Autonomen Region Trentino-Südtirol anvertraut, der – sofern er es für notwendig erachtet – von einem oder mehreren im Voraus zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten ermächtigten Bediensteten seiner Organisationsstruktur unterstützt wird.

2. Das Verfahren zur Handhabung der Meldungen besteht aus nachstehenden Phasen:

- a) die Phase des Empfangs;
- b) die Phase der Überprüfung;
- c) die Phase der Entscheidung.

6.1. Phase des Empfangs

1. Die digitale Plattform oder der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz (wenn die Meldung in Papierform eingereicht wurde bzw. wenn das persönliche Gespräch beantragt wurde und dieses nicht unmittelbar oder kurz nach seiner Beantragung stattfindet) stellt der hinweisgebenden Person innerhalb von 7 Tagen nach Empfang der Meldung eine Empfangsbestätigung aus, es sei denn, es wird davon ausgegangen, dass die Empfangsbestätigung den Schutz der Identität der hinweisgebenden Person gefährden könnte. Wurde die Meldung in Papierform eingereicht, wird die Empfangsbestätigung ausgestellt, wenn die hinweisgebende Person eine Adresse für die Zusendung von Mitteilungen angegeben hat oder diese der Meldung zu entnehmen ist.

6.2. Phase der Überprüfung

1. Nach Eingang der Meldung überprüft der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz, ob diese in den Anwendungsbereich dieser Maßnahme fällt. Fällt die Meldung nicht in den Anwendungsbereich dieser Maßnahme, wird sie vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz archiviert, der die hinweisgebende Person entsprechend benachrichtigt.

2. Il RPCT archivia la segnalazione, dandone comunicazione al segnalante, anche quando la stessa riguarda questioni attinenti ad altre amministrazioni. Queste devono essere presentate direttamente al RPCT dell'ente in cui si sono verificati o si teme possano realizzarsi i fatti. A tutela del segnalante, non è prevista la trasmissione d'ufficio delle segnalazioni da un'amministrazione all'altra, salvo quanto previsto al punto 5 del presente paragrafo.

3. Il RPCT archivia la segnalazione anche quando la stessa è manifestamente infondata.

4. Se la segnalazione non è archiviata, il RPCT e gli altri soggetti eventualmente da lui coinvolti e autorizzati al trattamento dei dati esaminano la segnalazione e svolgono le eventuali attività di verifica ritenute opportune per l'adozione della decisione finale. Rientrano, a titolo esemplificativo, le richieste di chiarimenti, documenti, informazioni o audizioni. Nello svolgimento dell'attività di verifica, il RPCT e gli altri soggetti dallo stesso eventualmente coinvolti operano con la massima cautela per non rivelare l'identità del segnalante e delle persone indicate nella segnalazione.

5. In caso di segnalazioni di illeciti che riguardano i magistrati ordinari, amministrativi, contabili e tributari, la Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol non procede alla loro gestione. Resta fermo che laddove gli illeciti segnalati rilevino sotto il profilo penale o erariale, le segnalazioni sono trasmesse alle autorità giudiziarie competenti. Il soggetto che riceve le segnalazioni è responsabile dei dati in esse contenuti e del loro trattamento.

2. Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz archiviert die Meldung und benachrichtigt darüber die hinweisgebende Person auch in dem Fall, dass die Meldung Sachverhalte in Zusammenhang mit anderen Verwaltungen betrifft. Diese Meldungen müssen direkt beim Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Körperschaft eingereicht werden, in denen die Sachverhalte stattgefunden haben bzw. vermutlich stattfinden könnten. Zum Schutz der hinweisgebenden Person ist – unbeschadet der Bestimmungen laut Abs. 5 dieses Paragrafen – ein Weiterleiten der Meldung von Amts wegen seitens einer Verwaltung an eine andere nicht vorgesehen.

3. Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz archiviert die Meldung auch, wenn diese offensichtlich unbegründet ist.

4. Wird die Meldung nicht archiviert, so überprüfen der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz und die anderen eventuell von diesem einbezogenen und zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten ermächtigten Personen die Meldung und führen die eventuell für den Erlass der endgültigen Entscheidung als zweckmäßig befundenen Kontrollen durch. Dazu zählen beispielsweise das Anfordern von Erläuterungen, Dokumenten, Informationen oder Anhörungen. Bei der Durchführung der Überprüfungen gehen der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz und die anderen eventuell von diesem einbezogenen Personen umsichtig vor, damit die Identität der hinweisgebenden Person und der in der Meldung angeführten Personen nicht bekannt werden.

5. Meldungen rechtswidriger Handlungen in Bezug auf ordentliche Richter, Verwaltungsrichter, Richter des Rechnungshofs und der Steuergerichtsbarkeit werden von der Autonomen Region Trentino-Südtirol nicht gehandhabt. Meldungen rechtswidriger Handlungen, die strafrechtlich oder steuerrechtlich relevant sind, werden der zuständigen Gerichtsbehörde weitergeleitet. Der Empfänger der Meldung ist für die darin enthaltenen Daten und deren Verarbeitung verantwortlich.

6.3. Fase della decisione

1. Se la segnalazione non è archiviata, entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione o, in mancanza di avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla data di ricezione della segnalazione, il RPCT decide in merito alla segnalazione, redigendo una relazione in cui sono indicati gli esiti dell'istruttoria e allegata l'eventuale documentazione trasmessa dal segnalante o acquisita ai fini della decisione.

2. Nel caso in cui il RPCT ravvisi ipotesi di reato, di danno erariale o di illecito disciplinare, trasmette la documentazione rispettivamente alla Procura della Repubblica, alla Procura della Corte dei conti e all'ufficio competente in materia di provvedimenti disciplinari, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del d.lgs. n. 24 del 2023, dandone comunicazione al segnalante.

3. Nel caso in cui il RPCT ravvisi violazioni che rientrano nel campo applicativo del presente atto, ma che non costituiscono ipotesi di reato, di danno erariale o di illecito disciplinare, segnala i fatti al/i dirigente/i della/e struttura/e interessata/e, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del d.lgs. n. 24 del 2023 e chiede allo stesso di adottare le misure organizzative ritenute dallo stesso idonee a rimuovere le violazioni riscontrate. Di detta segnalazione viene informato il segnalante.

7. Segnalazione presentata a un soggetto interno non competente

1. Se la segnalazione viene presentata ad un soggetto interno all'amministrazione diverso dal RPCT, la stessa viene trasmessa

6.3. Phase der Entscheidung

1. Wird die Meldung nicht archiviert, entscheidet der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz innerhalb von drei Monaten ab dem Datum der Empfangsbestätigung oder – in Ermangelung derselben – innerhalb von drei Monaten ab der Frist von 7 Tagen nach Empfang der Meldung darüber, wobei er einen Bericht mit den Ergebnissen der Überprüfungen verfasst und eventuell die von der hinweisgebenden Person übermittelte bzw. zum Zweck der Entscheidung eingeholte Dokumentation beilegt.

2. Stellt der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz den Tatbestand einer strafbaren Handlung, eines Schadens zum Nachteil der öffentlichen Hand oder ein Disziplinarvergehen fest, so übermittelt er die Dokumentation der Staatsanwaltschaft bzw. der Staatsanwaltschaft beim Rechnungshof oder dem für Disziplinarverfahren zuständigen Amt unter Einhaltung der Datenschutzpflichten gemäß Art. 12 des GvD Nr. 24/2023 und benachrichtigt die hinweisgebende Person darüber.

3. Stellt der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz Verstöße fest, die unter den Anwendungsbereich dieser Maßnahme fallen, jedoch nicht den Tatbestand einer strafbaren Handlung, eines Schadens zum Nachteil der öffentlichen Hand oder ein Disziplinarvergehen darstellen, meldet er die Verstöße dem Leiter/den Leitern der betroffenen Organisationsstruktur/en unter Einhaltung der Datenschutzpflichten gemäß Art. 12 des GvD Nr. 24/2023 und ersucht diesen/diese, angemessene organisatorische Maßnahmen zu ergreifen, um den festgestellten Verstößen entgegenzuwirken. Die hinweisgebende Person wird davon in Kenntnis gesetzt.

7. Bei einer nicht zuständigen verwaltungsinternen Person eingereichte Meldung

1. Wird die Meldung bei einer verwaltungsinternen Person eingereicht, die nicht der Verantwortliche für die Korruptions-

al RPCT entro 7 giorni dal ricevimento, laddove il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele di cui al d.lgs. n. 24 del 2023 o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione stessa.

2. Il soggetto interno non competente è tenuto agli obblighi di riservatezza di cui al paragrafo 8.

8. Tutela della riservatezza e conservazione della documentazione

1. L'amministrazione osserva le misure a tutela della riservatezza previste agli articoli 4, 12 e 13 del d.lgs. n. 24 del 2023.

2. Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

3. L'identità della persona segnalante, e qualsiasi altra informazione da cui la stessa possa evincersi, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni espressamente autorizzate al relativo trattamento ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali.

4. È garantita la massima riservatezza anche dell'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione stessa.

5. La segnalazione è sottratta per legge all'accesso documentale e a quello civico generalizzato.

6. In ogni caso, la raccolta dei dati personali è effettuata fornendo idonee informazioni ai sensi dell'articolo 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, nonché adottando misure a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

7. Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comuni-

vorbeugung und die Transparenz ist, so ist diese innerhalb von 7 Tagen ab deren Empfang an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz weiterzuleiten, sofern die hinweisgebende Person ausdrücklich erklärt, den Schutz laut GvD Nr. 24/2023 in Anspruch nehmen zu wollen bzw. dies aus der Meldung abgeleitet werden kann.

2. Die nicht zuständige verwaltungsinterne Person muss die im § 8 angeführten Datenschutzpflichten einhalten.

8. Datenschutz und Aufbewahrung der Dokumentation

1. Die Verwaltung befolgt die Datenschutzmaßnahmen laut Art. 4, 12 und 13 des GvD Nr. 24/2023.

2. Die Meldungen dürfen nur so weit verwendet werden, wie es für eine angemessene Weiterverfolgung erforderlich ist.

3. Die Identität der hinweisgebenden Person und jegliche weitere Information, die auf diese schließen lässt, dürfen ohne ausdrückliche Einwilligung der hinweisgebenden Person nicht an Personen bekannt gegeben werden, die nicht für den Empfang oder die Handhabung der Meldungen zuständig sind und ausdrücklich zur Datenverarbeitung im Sinne der Datenschutzbestimmungen ermächtigt wurden.

4. Auch die Identität der betroffenen Personen und der in der Meldung genannten Personen wird bis zum Abschluss des aufgrund der Meldung eingeleiteten Verfahrens streng vertraulich behandelt.

5. Die Meldung ist gesetzlich vom Zugang zu den Verwaltungsunterlagen und vom allgemeinen Bürgerzugang ausgenommen.

6. Die Sammlung personenbezogener Daten erfolgt in jedem Fall durch die Bereitstellung angemessener Informationen im Sinne der Art. 13 und 14 der Verordnung (EU) 2016/679 sowie durch das Ergreifen von Maßnahmen zur Wahrung der Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen.

7. Die internen und externen Meldungen sowie die entsprechende Dokumentation werden gemäß Art. 14 des GvD Nr. 24/2023 für die für die Bearbeitung der Meldung erforderliche Zeit, jedoch nicht länger als fünf

cazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, secondo quanto previsto dall'articolo 14 del d.lgs. n. 24 del 2023.

9. Misure di protezione

1. A tutela del segnalante, trovano applicazione le misure di protezione disciplinate al capo III del d.lgs. n. 24 del 2023 e di seguito richiamate:
 - a) divieto di ritorsione e protezione dalle ritorsioni;
 - b) misure di sostegno;
 - c) limitazioni della responsabilità, sanzioni, rinunce e transazioni.

9.1. Divieto di ritorsione e protezione dalle ritorsioni

1. I soggetti che beneficiano delle misure di protezione non possono subire alcuna ritorsione, consistente in qualsiasi comportamento, atto od omissione – anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, che provochi o possa provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

2. Nell'ambito di procedimenti amministrativi aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti od omissioni vietati nei confronti dei segnalanti, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione.

3. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione è a carico di colui che li ha posti in essere.

4. L'inversione dell'onere della prova non opera a favore delle persone e degli enti diversi dal segnalante.

5. L'articolo 19 del d.lgs. n. 24 del 2023 prevede la possibilità, per i soggetti che beneficiano delle misure di protezione, di comunicare all'ANAC le eventuali ritorsioni che ritengono di avere subito.

Jahre ab dem Tag der Mitteilung des Endergebnisses des Meldungsverfahrens aufbewahrt.

9. Schutzmaßnahmen

1. Zum Schutz der hinweisgebenden Person werden die nachstehenden im III. Kapitel des GvD Nr. 24/2023 geregelten Schutzmaßnahmen angewandt:
 - a) Verbot von Repressalien und Schutz vor Repressalien;
 - b) Unterstützungsmaßnahmen;
 - c) Haftungsbeschränkungen, Strafen, Verzichte und Ausgleiche.

9.1. Verbot von Repressalien und Schutz vor Repressalien

1. Die Personen, die Anrecht auf die Schutzmaßnahmen haben, dürfen nicht Opfer von Repressalien werden, d.h. von Verhaltensweisen, Handlungen oder Unterlassungen – auch wenn diese nur versucht oder angedroht werden –, die aufgrund der Meldung stattfinden und der hinweisgebenden Person direkt oder indirekt einen ungerechtfertigten Schaden zufügen oder zufügen können.

2. Im Rahmen von Verwaltungsverfahren betreffend die Feststellung verbotener Verhaltensweisen, Handlungen oder Unterlassungen gegenüber der hinweisgebenden Person wird davon ausgegangen, dass diese infolge der Meldung stattgefunden haben.

3. Die Beweislast dafür, dass solche Verhaltensweisen oder Handlungen nicht aufgrund der Meldung stattgefunden haben, liegt bei der Person, die diese ausgeführt hat.

4. Die Umkehr der Beweislast gilt nur für Personen und Körperschaften, die der hinweisgebenden Person entsprechen.

5. Gemäß Art. 19 des GvD Nr. 24/2023 können die Personen, die Anrecht auf die Schutzmaßnahmen haben, der ANAC eventuell erlittene Repressalien melden.

9.2. Misure di sostegno

1. Secondo quanto previsto dall'articolo 18 del d.lgs. n. 24 del 2023, è istituito presso l'ANAC l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno.

9.3. Limitazioni della responsabilità, sanzioni, rinunce e transazioni

1. Sono applicabili le limitazioni della responsabilità previste dall'articolo 20 del d.lgs. n. 24 del 2023 e le sanzioni che ANAC applica al responsabile secondo quanto indicato all'articolo 21 del medesimo decreto legislativo.

2. A norma dell'articolo 22 del d.lgs. n. 24 del 2023, le rinunce e le transazioni, integrali o parziali, che hanno per oggetto i diritti e le tutele previsti dal presente decreto non sono valide, salvo che siano effettuate nelle forme e nei modi di cui all'articolo 2113, quarto comma, del codice civile.

10. Soggetti cui sono estese le misure di protezione

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 5, del d.lgs. n. 24 del 2023 e fermo restando quanto previsto dall'articolo 17, commi 2 e 3 del medesimo decreto, le misure di protezione di cui al paragrafo 9 si applicano anche alle seguenti categorie di soggetti:

- a) i facilitatori, ossia le persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, operano all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- b) le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legate ad essa da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) i colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con essa un rapporto abituale e corrente;
- d) gli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali la stessa persona

9.2. Unterstützungsmaßnahmen

1. Gemäß Art. 18 des GvD Nr. 24/2023 wird bei der ANAC das Verzeichnis der Körperschaften des Dritten Sektors eingerichtet, die den hinweisgebenden Personen Unterstützungsmaßnahmen bieten.

9.3. Haftungsbeschränkungen, Strafen, Verzichte und Vergleiche

1. Die gemäß Art. 20 des GvD Nr. 24/2023 vorgesehenen Haftungsbeschränkungen und die von ANAC gegen den Verantwortlichen gemäß Art. 21 desselben gesetzesvertretenden Dekrets verhängten Strafen sind anwendbar.

2. Gemäß Art. 22 des GvD Nr. 24/2023 sind vollständige oder teilweise Verzichte und Vergleiche, die die in diesem Dekret vorgesehenen Rechte und Schutzmaßnahmen zum Gegenstand haben, ungültig, sofern sie nicht gemäß Art. 2113 Abs. 4 ZGB erfolgen.

10. Personen, auf die die Schutzmaßnahmen ausgedehnt werden

1. Gemäß Art. 3 Abs. 5 des GvD Nr. 24/2023 und unbeschadet der Bestimmungen laut Art. 17 Abs. 2 und 3 desselben Dekrets gelten die im § 9 genannten Schutzmaßnahmen auch für nachstehende Rechtssubjekte:

- a) die Mittler, d.h. die natürlichen Personen, die der hinweisgebenden Person im Meldeverfahren beistehen, im selben Arbeitsumfeld tätig sind und deren Beistand vertraulich zu behandeln ist;
- b) die Personen aus demselben Arbeitsumfeld der hinweisgebenden Person, die mit ihr durch eine stabile emotionale Bindung oder eine Verwandtschaft bis zum vierten Grad verbunden sind;
- c) die Arbeitskollegen aus dem selben Arbeitsumfeld der hinweisgebenden Person, die mit ihr durch eine gewohnheitsmäßige und laufende Beziehung verbunden sind;
- d) die Körperschaften im Eigentum der hinweisgebenden Person oder bei denen

lavora, nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

11. Perdita delle tutele e responsabilità del segnalante

1. A norma dell'articolo 16, comma 3, del d.lgs. n. 24 del 2023, salvo quanto previsto dall'articolo 20 del medesimo decreto, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele indicate al paragrafo 9 non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

12. Canale esterno di segnalazione

1. Nel caso in cui ricorrono le condizioni previste dall'articolo 6 del d.lgs. n. 24 del 2023 è possibile effettuare una segnalazione esterna all'ANAC in forma scritta od orale, secondo i canali e gli indirizzi individuati dall'Autorità stessa, che assicura le garanzie di riservatezza e protezione indicate nel medesimo decreto.

13. Divulgazione pubblica

1. La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal d.lgs. n. 24 del 2023 se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle condizioni indicate all'articolo 15 del medesimo decreto.

14. Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto si rinvia alle disposizioni del d.lgs. n. 24 del 2023, alle indicazioni fornite da ANAC in materia e alla normativa vigente.

sie angestellt ist, sowie Körperschaften, die im selben Arbeitsumfeld der hinweisgebenden Person tätig sind.

11. Schutzverlust und Haftung der hinweisgebenden Person

1. Gemäß Art. 16 Abs. 3 des GvD Nr. 24/2023 und unbeschadet der Bestimmungen laut Art. 20 desselben Dekrets werden die Schutzmaßnahmen laut § 9, sofern die strafrechtliche Haftung der hinweisgebenden Person wegen Verleumdung oder falscher Anschuldigungen bzw. ihre zivilrechtliche Haftung aus demselben Grund bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit auch durch ein erinstanzliches Urteil festgestellt wird, nicht zuerkannt und der hinweisgebenden oder anzeigenstattenden Person eine Disziplinarstrafe verhängt.

12. Externer Meldekanal

1. In den laut Art. 6 des GvD Nr. 24/2023 vorgesehenen Fällen kann bei der ANAC, die die im Dekret vorgesehenen Vertraulichkeit und Schutzmaßnahmen gewährleistet, über die von der Antikorruptionsbehörde festgelegten Kanäle und Adressen eine schriftliche oder mündliche externe Meldung eingereicht werden.

13. Offenlegung

1. Die hinweisgebende Person, die Informationen über Verstöße offenlegt, hat Anrecht auf den Schutz laut GvD Nr. 24/2023, sofern zum Zeitpunkt der Offenlegung eine der im Art. 15 des genannten Dekrets angeführten Bedingungen besteht.

14. Schlussbestimmungen

1. Für alles, was in dieser Maßnahme nicht ausdrücklich vorgesehen ist, wird auf die Bestimmungen des GvD Nr. 24/2023, auf die einschlägigen Anweisungen der ANAC und auf die geltenden Bestimmungen verwiesen.

PIAO

ALLEGATO n. 4b

Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

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



Estratto del verbale della seduta del

27.11.2024

Auszug aus dem Protokoll der Sitzung
vom

DELIBERAZIONE N.

BESCHLUSS Nr.

210

Oggetto:

Betreff:

Approvazione dell'atto organizzativo recante i criteri e le modalità per la rotazione ordinaria del personale.

Genehmigung des Organisationsaktes betreffend die Kriterien und Modalitäten für die ordentliche Rotation des Personals

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

Su proposta del Presidente
Arno Kompatscher

Auf Vorschlag des Präsidenten
Arno Kompatscher

Ripartizione II – Enti locali, previdenza
e competenze ordinamentali

Abteilung II – Örtliche Körperschaften,
Vorsorge und Ordnungsbefugnisse

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

Premesso che:

- con la legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" sono state introdotte concrete ed efficaci strategie di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo;
- l'articolo 1, comma 10, lettera b), della citata legge 190 del 2012 prevede che il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza provvede *"alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione,"*;
- nell'allegato 2 della delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) del 13 novembre 2019, n. 1064, di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione (PNA), la stessa Autorità ha dato indicazioni in relazione all'applicazione della misura della rotazione nelle pubbliche amministrazioni, specificando l'ambito soggettivo e oggettivo della misura, i vincoli, le misure alternative in caso di impossibilità della rotazione e la formazione da programmare, nonché la programmazione stessa delle misure di rotazione;
- ANAC ha precisato che la lettura sistematica delle disposizioni normative induce a ritenere che la rotazione sia riferita a tutti i dipendenti pubblici, nel rispetto di vincoli soggettivi (quali i diritti individuali dei dipendenti, come, ad esempio il permesso di assistere un familiare con disabilità e il permesso di assistere figli minori) e di vincoli oggettivi, correlati per l'appunto *"all'esigenza di*

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

Es wird Folgendes vorausgeschickt:

- Mit dem Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190 i.d.g.F. „Bestimmungen zur Verhütung und Ahndung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung“ wurden konkrete und wirksame Strategien zur Korruptionsprävention und -bekämpfung eingeführt;
- Laut Art. 1 Abs. 10 Buchst. b) des genannten Gesetzes Nr. 190/2012 hat der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz im Einvernehmen mit der zuständigen Führungskraft zu überprüfen, ob der turnusmäßige Auftragswechsel in den Dienststellen, die für Tätigkeiten mit erhöhtem Risiko strafbarer Korruptionshandlungen zuständig sind, effektiv stattfindet;
- Die Nationale Antikorruptionsbehörde (ANAC) hat in der Anlage 2 ihres Beschlusses vom 13. November 2019, Nr. 1064 zur Aktualisierung des Gesamtstaatlichen Antikorruptionsplans Anweisungen für die Anwendung der Maßnahme der Rotation in den öffentlichen Verwaltungen erteilt, wobei der subjektive und objektive Anwendungsbereich der Maßnahme, die Auflagen, die alternativen Maßnahmen bei nicht möglicher Rotation und die zu planende Schulung sowie die Planung der Rotationsmaßnahmen festgelegt wurden;
- ANAC hat präzisiert, dass eine systematische Auslegung der Gesetzesbestimmungen darauf schließen lässt, dass die Rotation sich unter Beachtung der subjektiven Auflagen (darunter die individuellen Rechte der Bediensteten, z. B. Beurlaubungen, um ein Familienmitglied mit Behinderung oder minderjährige Kinder zu betreuen) und der objektiven Auflagen (die mit der

assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.”;

- Il PNA 2022, adottato con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7, non ha fornito indicazioni diverse rispetto a quelle contenute nell'allegato 2 del PNA 2019 sopra citato e pertanto, in materia di rotazione, rimangono valide le indicazioni fornite nel PNA 2019;
 - nella legge regionale 9 novembre 1983, n. 15 e s.m., recante *“Ordinamento degli uffici regionali e norme sullo stato giuridico e trattamento economico del personale”*, sono previste disposizioni in materia di rotazione. L'articolo 2, comma 1, lettera g), dispone che la Regione assicuri *“la mobilità e la rotazione del personale, quali fattori essenziali di efficienza nel rispetto dei requisiti di professionalità.”*. Il successivo articolo 24, comma 3, prevede inoltre, in relazione agli incarichi dirigenziali, che: *“Per motivate esigenze organizzative la Giunta può attuare, prima della scadenza dell’incarico, processi di rotazione.”*.
- Erfordernis zusammenhängen, einen reibungslosen Ablauf und die Kontinuität der Verwaltungstätigkeit sowie die Qualität der für die Ausübung einiger spezifischer und spezialisierter Tätigkeiten erforderlichen beruflichen Kompetenzen zu gewährleisten) auf alle öffentlichen Bediensteten bezieht;
- Da der mit Beschluss vom 17. Jänner 2023, Nr. 7 genehmigte Gesamtstaatliche Antikorruptionsplan 2022 gegenüber den in der Anlage 2 des obengenannten Gesamtstaatlichen Antikorruptionsplans 2019 enthaltenen Anweisungen keine Neuerung eingeführt hat, gelten in Sachen Rotation weiterhin die im Gesamtstaatlichen Antikorruptionsplan 2019 enthaltenen Anweisungen;
 - Im Regionalgesetz vom 9. November 1983, Nr. 15 i.d.g.F. „*Ordnung der Ämter der Region und Bestimmungen über die dienst- und besoldungsrechtliche Stellung des Personals*“ sind Bestimmungen in Sachen Rotation vorgesehen. Laut Art. 2 Abs. 1 Buchst. g) gewährleistet die Region *„die Mobilität und Rotation des Personals als wesentlichen Beitrag zur Leistungsfähigkeit unter Berücksichtigung der beruflichen Voraussetzungen“*. Des Weiteren ist im Art. 24 Abs. 3 in Bezug auf die Führungsaufträge Folgendes festgelegt: *„Der Regionalausschuss kann aus begründeten organisatorischen Erfordernissen die Rotation der Aufträge vor Ablauf derselben verfügen.“*.

Rilevato che:

- nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 (PIAO) della Regione, approvato con deliberazione della Giunta regionale del 30 gennaio 2024, n. 1, tenuto conto anche delle considerazioni espresse dalla Corte dei conti nella parifica del rendiconto generale della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol relativo all'esercizio finanziario 2022, è stato individuato tra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza quello relativo alla

Nach Feststellung folgender Tatsachen:

- In dem mit Beschluss der Regionalregierung vom 30. Jänner 2024, Nr. 1 genehmigten Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan der Region 2024-2026 (PIAO) wurde unter Berücksichtigung unter anderem der Bemerkungen des Rechnungshofs im Rahmen der gerichtlichen Billigung der Allgemeinen Rechnungslegung der Autonomen Region Trentino-Südtirol für das Haushaltsjahr 2022 unter den strategischen Zielen in Sachen Korruptionsvorbeugung und Transparenz die „Festlegung von Kri-

“Individuazione di criteri per l’attuazione della misura della rotazione ordinaria”;

- più nello specifico, il PIAO 2024-2026 ha previsto di individuare dei criteri oggettivi per l’applicazione della misura della rotazione, che, in linea con le indicazioni di ANAC, rispondano all’esigenza di evitare, in via preventiva, il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa (avuto primariamente riguardo agli uffici a maggior rischio di corruzione) e, allo stesso tempo, assicurare la piena operatività delle strutture e degli uffici regionali.

terien für die Umsetzung der Maßnahme der ordentlichen Rotation“ vorgesehen;

- Im PIAO 2024-2026 wurde im Einzelnen festgelegt, objektive Kriterien für die Umsetzung der Maßnahme der Rotation vorzusehen, die in Übereinstimmung mit den Vorgaben der Nationalen Antikorruptionsbehörde dem Bedürfnis entsprechen, der Verfestigung von Beziehungen vorbeugend entgegenzuwirken, die in erster Linie bei den besonders korruptionsgefährdeten Ämtern unangebrachte Dynamiken bei der Durchführung der Verwaltungstätigkeit begünstigen können, und gleichzeitig die volle Handlungsfähigkeit der Organisationsstrukturen und der Regionalämter zu gewährleisten.

Considerato che:

- con il presente atto organizzativo vengono individuati i criteri e le modalità che disciplinano la rotazione ordinaria nelle strutture e negli uffici della Regione e sono fissati i termini massimi di permanenza nell’incarico;
- tali termini variano a seconda che si tratti di strutture o uffici a maggior rischio di corruzione (per i quali il termine massimo, comprensivo degli eventuali rinnovi, è di 10 anni) e di strutture o uffici a minor rischio di corruzione (per i quali il termine massimo, comprensivo degli eventuali rinnovi, è di 20 anni);
- il presente atto organizzativo disciplina l’istituto della rotazione sia per il personale regionale cui sono stati conferiti incarichi dirigenziali e direttivi (dirigenti e direttori d’ufficio), sia per il personale regionale privo di tali incarichi.

In Anbetracht folgender Tatsachen:

- Mit diesem Organisationsakt werden die Kriterien und Modalitäten betreffend die ordentliche Rotation in den Organisationsstrukturen und Ämtern der Region bestimmt und die Höchstdauer des Auftrags festgelegt;
- Diese kann variieren, je nachdem, ob es sich um besonders korruptionsgefährdete Organisationsstrukturen oder Ämter handelt (für die die Höchstdauer einschließlich eventueller Erneuerungen 10 Jahre beträgt), oder um weniger korruptionsgefährdete Organisationsstrukturen oder Ämter (für die die Höchstdauer einschließlich eventueller Erneuerungen 20 Jahre beträgt);
- Dieser Organisationsakt regelt die Rotation sowohl für das Personal der Region, dem Führungsaufräge oder Direktionsaufträge erteilt wurden (Führungskräfte und Amtsdirektoren/ Amtsdirекторinnen), als auch für das Personal der Region, dem keine solchen Aufträge erteilt wurden.

Ritenuto che:

- con riferimento al personale privo di

Nach Dafürhalten, dass

- mit Bezug auf das Personal ohne

incarichi, siano inclusi nella rotazione i dipendenti inquadrati nelle categorie più elevate (dalla cat. B3) che operano negli uffici a maggior rischio di corruzione e che sono impegnati in processi a rischio alto o molto alto in base alle risultanze del PIAO. Per le categorie inferiori alla B3, si ritiene che i ridotti spazi di autonomia del personale evitino il determinarsi di quelle relazioni e dinamiche improprie, che l'istituto della rotazione è preordinato ad evitare e, pertanto, non si dà luogo alla rotazione;

- dall'attuazione delle misura all'interno degli uffici a maggior rischio di corruzione per il personale sopra individuato, può comunque derivare di fatto una rotazione anche per il resto del personale non direttamente coinvolto dalla misura.

Führungs- oder Direktionsauftrag die Rotation auch auf die in höheren Kategorien (ab Kat. B3) eingestuften Bediensteten anzuwenden ist, die in besonders korruptionsgefährdeten Ämtern tätig sind und die entsprechend den Ergebnissen des PIAO Tätigkeiten in Prozessen mit hohem oder sehr hohem Korruptionsrisiko ausüben. Für die Kategorien unter B3 wird davon ausgegangen, dass es aufgrund der geringen Autonomie des Personals nicht zu der Art von unangebrachten Beziehungen und Dynamiken kommt, die durch die Rotation vermieden werden sollen, weshalb die Rotation in diesem Fall nicht zur Anwendung kommt;

- aus der Umsetzung der Maßnahme für das oben genannte Personal in den besonders korruptionsgefährdeten Ämtern sich de facto eine Rotation auch für das restliche, nicht direkt von der Maßnahme betroffene Personal ergeben kann.

Considerato altresì che:

- l'atto organizzativo regionale prevede delle ipotesi di deroga alla durata massima di permanenza nell'incarico per i dirigenti e per i direttori (deroghe che sono applicabili, laddove compatibili, anche al personale privo di incarichi);
- tra le deroghe alla rotazione, oltre ai casi di infungibilità della figura professionale e di prossimo pensionamento del dipendente soggetto a rotazione, sono state declinate anche ulteriori ipotesi, giustificate dal fatto che la rotazione in tali casi non sarebbe funzionale allo scopo della norma e/o potrebbe causare un nocimento alla regolare prosecuzione delle attività della Regione;
- più nello specifico, si fa riferimento alle seguenti ipotesi di deroga:
 1. il presupposto della rotazione si verifica nel periodo precedente al turno generale delle elezioni dei comuni della Regione. Tale deroga trova la sua spiegazione nella complessità delle attività elettorali

In Anbetracht ferner folgender Tatsachen:

- Der Organisationsakt der Region sieht Ausnahmen von der Höchstdauer der Führungsaufräge und der Direktionsaufräge vor (diese Ausnahmen gelten – sofern vereinbar – auch für das Personal ohne Führungs- oder Direktionsauftrag);
- Unter den Ausnahmen von der Rotation wurden neben den Fällen von Unersetzbarkeit der beruflichen Qualifikation und von bevorstehendem Ruhestandseintritt des/der von der Rotation betroffenen Bediensteten weitere Fälle festgelegt, in denen die Rotation nicht dem Zweck der Bestimmung entsprechen würde und/oder den ordnungsgemäßigen Ablauf der Tätigkeit der Region beeinträchtigen könnte;
- Im Einzelnen sind Ausnahmen in folgenden Fällen vorgesehen:
 1. Die Voraussetzung für die Rotation tritt in der Zeit vor dem allgemeinen Wahltermin der Gemeinden der Region ein. Diese Ausnahme begründet sich mit der Komplexität der Tätigkeiten im Zusammenhang mit

- che richiedono mesi di preparazione e di programmazione prima dell'effettuazione del turno generale. Per tale ragione è necessario non vi siano dei cambiamenti all'interno della struttura (per la figura del dirigente e del suo sostituto) e all'interno dei relativi uffici (per gli incarichi di direzione d'ufficio);
2. si conferisce per la prima volta l'incarico ad un nuovo dirigente e si verifica – in tempi ravvicinati – il presupposto per la rotazione del direttore dell'ufficio appartenente alla medesima struttura, che pertanto non sarà soggetto a rotazione. Tale deroga (che comunque è circoscritta nel termine di 12 mesi dal conferimento dell'incarico al nuovo dirigente) si giustifica per il fatto che la rotazione potrebbe determinare una situazione di discontinuità amministrativa che potrebbe nuocere alle attività dell'ufficio. Il nuovo dirigente ha infatti necessità di essere supportato nelle attività da un direttore che ha esperienza nelle materie della struttura;
3. si approva una riorganizzazione dell'ente che comporta delle significative modifiche nelle competenze dell'ufficio. Tale deroga trova la sua giustificazione nel fatto che la riorganizzazione determina di fatto i medesimi effetti della rotazione, essendo mutato il lavoro da svolgere all'interno della struttura o essendo il personale coinvolto assegnato a diversa struttura.
- tra le deroghe alla rotazione è infine prevista anche la situazione (residuale) in cui la rotazione possa compromettere l'efficienza dell'amministrazione. La Regione è infatti un ente di dimensioni relativamente ridotte in cui i dirigenti e i direttori a disposizione per gli interventi di rotazione non sono di numero elevato e den Wahlen, die eine monatelange Vorbereitung und Planung vor dem allgemeinen Wahltermin erfordern. Aus diesem Grund sollten innerhalb der Organisationsstruktur (was die Führungskraft und ihren Stellvertreter/ ihre Stellvertreterin betrifft) und innerhalb der entsprechenden Ämter (was die Direktionsaufträge betrifft) keine Veränderungen vorgenommen werden;
2. Einer neuen Führungskraft wird zum ersten Mal ein Auftrag erteilt und nach kurzer Zeit tritt die Voraussetzung für die Rotation des Direktors / der Direktorin eines Amtes derselben Organisationsstruktur ein, die dementsprechend nicht angewandt wird. Diese Ausnahme (die jedoch nur für die ersten 12 Monate nach Erteilung des Auftrags an die neue Führungskraft gilt) begründet sich mit der Tatsache, dass die Rotation die Kontinuität der Verwaltungstätigkeit beeinträchtigen und damit der Tätigkeit des Amtes schaden könnte. Die neue Führungskraft muss nämlich von einem Amtsdirektor / einer Amtsdirektorin unterstützt werden, der/die über Erfahrung in den Zuständigkeitsbereichen der Organisationsstruktur verfügt;
3. Es wird eine Neuorganisation der Körperschaft genehmigt, die bedeutende Änderungen bezüglich der Zuständigkeiten des Amtes mit sich bringt. Diese Ausnahme begründet sich mit der Tatsache, dass die Neuorganisation *de facto* dieselben Auswirkungen wie die Rotation mit sich bringt, da sich die innerhalb einer Organisationsstruktur auszuführenden Tätigkeiten ändern oder das betroffene Personal einer anderen Organisationsstruktur zugewiesen wird.
- Eine Ausnahme von der Rotation bildet schließlich auch die (eher seltene) Situation, in der die Rotation die Effizienz der Verwaltung beeinträchtigen könnte. Die Region ist eine relativ kleine Körperschaft, in der die Zahl der für die Rotation zur Verfügung stehenden Führungskräfte und Amtsdirektoren/Amts-

tali interventi vanno comunque attuati nel rispetto dei principi di gradualità, buon andamento, adeguatezza professionale e sostenibilità amministrativa.

direktorinnen nicht hoch ist, und diese Maßnahmen sind auf jeden Fall unter Beachtung der Grundsätze der graduellen Umsetzung, der guten Verwaltungsführung, der Angemessenheit der beruflichen Qualifikation und der organisatorischen Nachhaltigkeit umzusetzen.

Tenuto conto che:

- l'atto organizzativo regionale prevede il periodo di raffreddamento, decorso il quale è possibile attribuire nuovamente gli incarichi o assegnare il personale all'attività precedente, nonché le misure che si ritengono alternative alla rotazione, da attuare in caso di impossibilità della stessa;
- tra le indicazioni fornite da ANAC per le misure alternative alla rotazione, vi è quella di mettere in atto meccanismi di condivisione delle fasi procedurali e di valutazione per evitare la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto, che sono stati disciplinati nell'atto organizzativo;
- è disciplinato altresì il monitoraggio della rotazione, il quale avviene annualmente, permettendo quindi all'ente di adoperarsi in tempo anche per la possibile formazione e l'eventuale affiancamento del personale subentrante.

Dato atto, per quanto riguarda la disciplina transitoria, che:

- è prevista l'applicazione della rotazione dei dirigenti e dei direttori regionali anche per gli incarichi in corso;
- per il personale privo di incarichi è prevista l'applicazione della rotazione a decorrere dall'adozione del presente atto, ma con una riduzione, in sede di prima applicazione, della durata massima di permanenza prevista da 10 a 5 anni, e quindi a prescindere dall'effettiva durata di permanenza precedente, in considerazione

Unter Berücksichtigung folgender Tatsachen:

- Der Organisationsakt der Region sieht eine Abkühlungsphase vor, nach deren Ablauf die Aufträge erneut erteilt oder dem Personal die vorherigen Tätigkeiten zugewiesen werden können, sowie alternative Maßnahmen zur Rotation, die umzusetzen sind, wenn keine Rotation erfolgen kann;
- ANAC erteilt in Bezug auf die alternativen Maßnahmen zur Rotation unter anderem die Anweisung, Mechanismen zur Einbeziehung in die Verfahrensabläufe und Bewertungsphasen umzusetzen, um zu vermeiden, dass eine einzige Person mehrere in dem Organisationsakt geregelte Aufgaben und Verantwortlichkeiten übernimmt;
- Es wird auch die Überwachung der Rotation geregelt, die jährlich zu erfolgen hat, damit die Körperschaft rechtzeitig für die eventuelle Schulung und Einarbeitung des Personals, das die Tätigkeit übernehmen soll, sorgen kann.

Nach Bestätigung folgender Tatsachen mit Bezug auf die Übergangsregelung:

- Die Anwendung der Rotation der Führungskräfte und Amtsdirektoren/ Amtsdirektorinnen der Region ist auch für die bestehenden Aufträge vorgesehen;
- Für das Personal ohne Führungs- oder Direktionsauftrag wird die Rotation ab dem Erlass dieses Aktes angewandt. Bei Erstanwendung wird aber die Höchstdauer der Tätigkeitsausübung von 10 auf 5 Jahre verkürzt, und zwar unabhängig von der tatsächlichen vorherigen Dauer, da es unmöglich bzw. sehr schwierig ist,

dell'impossibilità o comunque della notevole difficoltà a ricostruire le mansioni effettivamente svolte dal personale in questione a distanza di molti anni (tenuto conto che la mappatura dei processi con l'individuazione delle attività a rischio è stata solo di recente aggiornata).

Preso atto che:

- con e-mail del 10 giugno 2024, i dirigenti regionali sono stati informati dell'adozione del presente atto organizzativo e non sono pervenute osservazioni;
- con e-mail del 26 settembre 2024, sono state informate anche le sigle sindacali. A seguito di loro richiesta, in data 12 novembre 2024, si è tenuto un incontro informativo con le sigle sindacali e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Regione;

Ritenuto quindi necessario provvedere, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 190 del 2012, nonché di quanto previsto dal PIAO 2024-2026, all'approvazione dell'allegato atto organizzativo recante i criteri e le modalità per la rotazione ordinaria del personale;

die von dem betroffenen Personal tatsächlich ausgeführten Aufgaben nach vielen Jahren zu rekonstruieren (die Erfassung der Prozesse mit Festlegung der korruptionsgefährdeten Tätigkeiten wurde nämlich erst kürzlich aktualisiert).

Nach Kenntnisnahme folgender Tatsachen:

- Mit E-Mail vom 10. Juni 2024 wurden die Führungskräfte der Region über den Erlass dieses Organisationsaktes informiert und es sind keine Bemerkungen eingegangen;
- Mit E-Mail vom 26. September 2024 wurden auch die Gewerkschaften informiert. Auf deren Antrag fand am 12. November 2024 ein Informationstreffen mit der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz der Region statt;

Aufgrund der Notwendigkeit demzufolge, in Umsetzung der Bestimmungen gemäß Gesetz Nr. 190/2012 sowie der Bestimmungen laut PIAO 2024-2026 den beiliegenden Organisationsakt betreffend die Kriterien und Modalitäten für die ordentliche Rotation des Personals zu genehmigen;

Ad unanimità di voti legalmente espressi,

delibera

**beschließt
die Regionalregierung**

mit Einhelligkeit gesetzmäßig abgegebener Stimmen,

- 1) di approvare l'atto organizzativo recante i criteri e le modalità per la rotazione ordinaria del personale;

- 1) den Organisationsakt betreffend Kriterien und Modalitäten für die ordentliche Rotation des Personals zu genehmigen;

- 2) di disporre che l'allegato atto organizzativo venga pubblicato nella sezione di Amministrazione Trasparente: "Altri contenuti / Prevenzione della corruzione / Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità".
- 2) zu verfügen, dass der beiliegende Organisationsakt auf der Website der Region unter „Transparente Verwaltung / Sonstige Inhalte / Korruptionsvorbeugung / Verordnungen zur Vorbeugung und Bekämpfung von Korruption und Illegalität“ veröffentlicht wird.

Letto, confermato e sottoscritto.

Gelesen, bestätigt und unterzeichnet

IL PRESIDENTE

DER PRÄSIDENT

Arno Kompatscher
firmato digitalmente / digital signiert

LA SEGRETARIA GENERALE
DELLA GIUNTA REGIONALE

DIE GENERALSEKRETÄRIN
DER REGIONALREGIERUNG

Gabriele Morandell
firmato digitalmente / digital signiert

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

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

ATTO ORGANIZZATIVO RECANTE I CRITERI E LE MODALITÀ PER LA ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

1. Ambito soggettivo di applicazione e principi

1. Il presente atto organizzativo ha lo scopo di individuare i criteri e le modalità che disciplinano la rotazione ordinaria (di seguito: rotazione) nelle strutture e negli uffici della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, di cui alla legge regionale 9 novembre 1983, n. 15 e successive modificazioni.

2. La misura della rotazione si applica ai dirigenti e ai direttori che operano negli uffici a maggior rischio di corruzione come individuati all'interno della sottosezione 2.3 del Piano integrato di attività e organizzazione. Al fine di evitare che negli uffici a maggior rischio di corruzione ruotino gli stessi dirigenti e gli stessi direttori, la rotazione si applica anche ai dirigenti e ai direttori che non operano negli uffici a maggior rischio di corruzione. La misura della rotazione si applica altresì al personale privo di incarichi dirigenziali o di direzione d'ufficio nei limiti di quanto previsto dal presente atto.

3. I principi per l'attuazione della disciplina della rotazione sono il principio di gradualità, di buon andamento, di adeguatezza professionale e di sostenibilità organizzativa. Tali principi orientano le scelte dell'amministrazione regionale nell'applicazione del presente atto organizzativo.

2. Criteri e modalità della rotazione dei dirigenti delle strutture e dei direttori d'ufficio della Regione

1. Sono soggetti alla rotazione i dirigenti delle strutture e i direttori degli uffici che alla scadenza dell'incarico abbiano maturato

ORGANISATIONSAKT BETREFFEND DIE KRITERIEN UND MODALITÄTEN FÜR DIE ORDENTLICHE ROTATION DES PERSONALS

1. Subjektiver Anwendungsbereich und Grundsätze

1. Ziel dieses Organisationsaktes ist es, die Kriterien und Modalitäten für die Regelung der ordentlichen Rotation (im Folgenden: Rotation) in den Organisationsstrukturen und Ämtern der Autonomen Region Trentino-Südtirol laut Regionalgesetz vom 9. November 1983, Nr. 15 i.d.g.F. festzulegen.

2. Die Maßnahme der Rotation gilt für die Führungskräfte und Direktoren/Direktorinnen jener Ämter, die laut Unterabschnitt 2.3 des Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplans besonders korruptionsgefährdet sind. Um zu vermeiden, dass in den besonders korruptionsgefährdeten Ämtern immer dieselben Führungskräfte und Direktoren/Direktorinnen rotieren, wird die Rotation auch auf die Führungskräfte und Direktoren/Direktorinnen angewandt, die nicht in besonders korruptionsgefährdeten Ämtern tätig sind. Die Maßnahme der Rotation wird ferner im Rahmen der in diesem Organisationsakt festgelegten Grenzen auch auf das Personal ohne Führungs- oder Direktionsauftrag angewandt.

3. Die Regelung der Rotation basiert auf den Grundsätzen der graduellen Umsetzung, der guten Verwaltungsführung, der Angemessenheit der beruflichen Qualifikation und der organisatorischen Nachhaltigkeit. Die Regionalverwaltung richtet ihre Entscheidungen in Bezug auf die Anwendung des vorliegenden Organisationsaktes nach diesen Grundsätzen aus.

2. Kriterien und Modalitäten für die Rotation der Führungskräfte der Organisationsstrukturen und der Amtsdirektoren/Amtsdirektorinnen der Region

1. Von der Rotation betroffen sind die Führungskräfte der Organisationsstrukturen und die Amtsdirektoren/Amtsdirektorinnen,

cinque anni di permanenza nel medesimo incarico nelle strutture e, rispettivamente, negli uffici a maggior rischio di corruzione o dieci anni di permanenza nel medesimo incarico nelle altre strutture o uffici. La rotazione avviene di regola al termine della naturale scadenza dell'incarico. La rotazione è attuata nel rispetto delle norme che disciplinano il conferimento e la revoca degli incarichi.

2. Decorsi i termini previsti al punto 1 del presente paragrafo, alla scadenza dell'incarico è possibile procedere a uno o più rinnovi dello stesso incarico per un periodo massimo complessivo di dieci anni (comprensivo sia della prima nomina che dei rinnovi) per le strutture a maggior rischio di corruzione e di venti anni per le rimanenti strutture, fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 3.

3. Per il computo degli anni di permanenza nel medesimo incarico si considerano:

- a) i periodi di svolgimento delle medesime funzioni, nelle ipotesi di modifica della denominazione della struttura per i dirigenti o dell'ufficio per i direttori;
- b) i periodi di lavoro effettivamente svolti. In tali periodi non si considerano i periodi di assenza continuativa superiore a 30 giorni.

3. Deroghe alla durata massima degli incarichi dei dirigenti delle strutture e dei direttori d'ufficio della Regione

1. La rotazione non si applica se ricorrono uno o più dei seguenti casi:

- a) cessazione dal servizio del dirigente o del direttore nell'arco dei 18 mesi successivi alla durata massima dell'incarico;
- b) qualora la durata massima dell'incarico si verifichi nei 18 mesi precedenti i termini (1° maggio – 15 giugno) fissati dalla legge regionale per l'effettuazione del turno generale o nei 6 mesi successivi al turno

die bei Auftragsablauf denselben Auftrag in den besonders korruptionsgefährdeten Organisationsstrukturen bzw. Ämtern fünf Jahre lang oder in den anderen Organisationsstrukturen bzw. Ämtern zehn Jahre lang innehatten. Die Rotation erfolgt normalerweise am Ende des regulären Ablaufs des Auftrags und unter Einhaltung der Bestimmungen, welche die Erteilung und den Widerruf der Aufträge regeln.

2. Nach Ablauf der unter Z. 1 dieses Abschnitts vorgesehenen Fristen kann derselbe Auftrag nach seinem Ablauf – unbeschadet der Bestimmungen laut Abschnitt 3 – einmal oder mehrmals für einen Gesamtzeitraum von höchstens zehn Jahren (einschließlich der ersten Ernennung und der Erneuerungen) im Falle der besonders korruptionsgefährdeten Organisationsstrukturen und von zwanzig Jahren im Falle der übrigen Organisationsstrukturen erneuert werden.

3. Zur Berechnung der Jahre, in denen eine Person denselben Auftrag innehatte, werden folgende Zeiträume berücksichtigt:

- a) die Zeiträume, in denen dieselben Aufgaben ausgeübt wurden, falls die Bezeichnung der Organisationsstruktur (im Falle einer Führungskraft) oder des Amtes (im Fall eines Amtsdirektors / einer Amtsdirektorin) geändert wurde;
- b) die Zeiträume, in denen die Arbeit tatsächlich geleistet wurde. In diesen Zeiträumen werden die Zeiten ununterbrochener Abwesenheit von mehr als 30 Tagen nicht einberechnet.

3. Ausnahmen von der Höchstdauer der Führungsaufträge und der Direktionsaufträge bei der Region

1. Die Rotation erfolgt nicht, wenn einer oder mehrere der nachstehenden Fälle eintreten:

- a) die Führungskraft oder der Amtsdirektor / die Amtsdirektorin scheidet innerhalb von 18 Monaten nach Ablauf der Höchstdauer des Auftrags aus dem Dienst;
- b) die Höchstdauer des Auftrags läuft innerhalb der 18 Monate vor den im Regionalgesetz festgesetzten Fristen für den allgemeinen Wahltermin (1. Mai – 15. Juni) oder in den 6 Monaten nach dem

generale stesso. Tale deroga si applica con riferimento all'incarico di dirigente e di sostituto del dirigente della struttura regionale che sovrintende allo svolgimento delle operazioni elettorali e all'incarico di direttore degli uffici facenti parte della stessa struttura regionale. Decorsi i 6 mesi successivi, si effettua la rotazione nei termini previsti dal paragrafo 7, punto 3;

- c) conferimento per la prima volta dell'incarico di dirigente della struttura regionale nell'anno antecedente o nello stesso anno rispetto a quello in cui scade l'incarico di uno o più dei direttori degli uffici appartenenti alla struttura regionale medesima. Al fine di evitare discontinuità nell'azione amministrativa, gli incarichi dei direttori di ufficio in scadenza possono essere prorogati per una durata complessiva di ulteriori 12 mesi decorrenti dal conferimento del nuovo incarico al dirigente;
- d) carattere infungibile della figura professionale titolare dell'incarico per un periodo massimo di deroga pari a 18 mesi;
- e) riorganizzazione dell'ente che ha comportato modifiche significative in relazione alle competenze attribuite all'ufficio o alla struttura regionale in cui si verifica il presupposto per la rotazione.

2. Non si dà comunque luogo alla rotazione dei dirigenti e dei direttori in tutti i casi in cui si ritenga che la rotazione stessa possa compromettere in modo determinante l'efficienza della struttura o dell'ufficio regionale.

4. Criteri e modalità della rotazione del personale privo di incarichi dirigenziali o di direzione d'ufficio

1. In osservanza dei principi di cui al punto 3 del paragrafo 1, l'istituto della rotazione si applica anche al personale inquadrato nelle categorie B3, B4, B4S e C assegnato a uffici

allgemeinen Wahltermin ab. Diese Ausnahmeregelung gilt für den Auftrag als Führungskraft oder Stellvertreter/ Stellvertreterin der Führungskraft der Organisationsstruktur der Region, welche die Durchführung der Wahlhandlungen beaufsichtigt, und für den Auftrag als Direktor/Direktorin des Amtes bzw. der Ämter, die dieser Organisationsstruktur angehören. Nach Ablauf der 6 Monate nach dem Wahltermin erfolgt die Rotation innerhalb der unter Abschnitt 7 Z. 3 vorgesehenen Fristen;

- c) der Auftrag zur Führung einer Organisationsstruktur der Region wird zum ersten Mal im selben Jahr, in dem der Direktionsauftrag in einem oder mehreren Ämtern derselben Organisationsstruktur abläuft, oder in dem diesem vorausgehenden Jahr erteilt. Um die Kontinuität der Verwaltungstätigkeit nicht zu beeinträchtigen, können die auslaufenden Direktionsaufträge um insgesamt weitere 12 Monate verlängert werden;
 - d) der Auftragsinhaber ist aufgrund seiner beruflichen Qualifikation unersetzbar (in diesem Fall darf die Rotation um höchstens 18 Monate verschoben werden);
 - e) eine Reorganisation der Körperschaft hat erhebliche Änderungen in Bezug auf die Zuständigkeiten des Amtes oder der Organisationsstruktur der Region, in der die Voraussetzungen für die Rotation bestehen, bewirkt.
2. Die Rotation der Führungskräfte und der Amtsdirektoren/Amtsdirektorinnen erfolgt nicht, wenn davon ausgegangen wird, dass diese Rotation die Effizienz der betreffenden Organisationsstruktur oder des betreffenden Amtes der Region maßgeblich beeinträchtigen kann.

4. Kriterien und Modalitäten für die Rotation des Personals ohne Führungs- oder Direktionsauftrag

1. Unter Beachtung der Grundsätze laut Abschnitt 1 Z. 3 wird die Rotation auch auf die in den Kategorien B3, B4, B4S und C eingestuften Bediensteten angewandt, die

che svolgono attività a rischio di corruzione, qualora il personale stesso svolga attività nei processi che presentano una o più fasi con un rischio di corruzione di livello alto o molto alto, secondo le risultanze della mappatura dei processi allegata alla sottosezione 2.3. del Piano integrato di attività e organizzazione. La durata massima di permanenza nel medesimo processo per l'applicazione della misura della rotazione è di 10 anni.

2. La rotazione è assicurata, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, dal dirigente della struttura a cui è assegnato il personale di cui al punto 1, anche con riferimento al personale che opera negli uffici della struttura stessa. In tale ultimo caso, il dirigente definisce la misura della rotazione con i direttori degli uffici.

3. Si applicano, laddove compatibili, le disposizioni previste al paragrafo 3 del presente atto organizzativo.

5. Periodo di raffreddamento

1. Il periodo di raffreddamento decorso il quale è possibile conferire al dirigente o al direttore il medesimo incarico con riferimento al quale è stata applicata la misura della rotazione è fissato nella durata di tre anni.

2. Il medesimo periodo di raffreddamento si applica anche con riferimento al personale privo di incarichi dirigenziali o di direzione d'ufficio a cui è stata applicata la misura della rotazione.

6. Misure alternative alla rotazione

1. In caso di impossibilità di effettuare la rotazione ai sensi del punto 2 del paragrafo 3, la stessa può essere compensata con l'adozione di una o più delle seguenti misure organizzative individuate dai dirigenti delle strutture in cui si è verificata la fattispecie, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

a) segregazione delle attività tra i diversi soggetti nell'ambito del medesimo processo;

Ämtern zugeteilt sind, die sich mit korruptionsgefährdeten Tätigkeiten befassen, sofern diese Bediensteten Tätigkeiten in Prozessen ausüben, die gemäß den Ergebnissen der dem Unterabschnitt 2.3 des Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplans beiliegenden Erfassung eine oder mehrere Phasen mit hohem oder sehr hohem Korruptionsrisiko aufweisen. Die Maßnahme der Rotation ist spätestens dann anzuwenden, wenn die betreffenden Bediensteten 10 Jahre lang an ein und demselben Prozess beteiligt waren.

2. Die Rotation wird durch die Führungskraft der Organisationsstruktur, der das Personal laut Z. 1 zugeteilt ist, im Rahmen ihrer organisatorischen Autonomie auch in Bezug auf das in den Ämtern dieser Organisationsstruktur tätige Personal gewährleistet. Im letzteren Fall legt die Führungskraft die Maßnahme der Rotation zusammen mit den Amtsdirektoren/Amtsdirektorinnen fest.

3. Es gelten – sofern vereinbar – die Bestimmungen laut Abschnitt 3 dieses Organisationsaktes.

5. Abkühlungsphase

1. Die Abkühlungsphase, nach deren Ablauf einer Führungskraft oder einem Amtsdirektor /einer Amtsdirektorin derselbe Auftrag, auf den die Maßnahme der Rotation angewandt wurde, wieder erteilt werden kann, wird auf drei Jahre festgelegt.

2. Diese Abkühlungsphase gilt auch für das Personal ohne Führungs- oder Direktionsauftrag, auf das die Maßnahme der Rotation angewandt wurde.

6. Alternative Maßnahmen zur Rotation

1. Falls die Rotation im Sinne des Abschnitts 3 Z. 2 nicht möglich ist, kann sie durch eine oder mehrere der nachstehenden organisatorischen Maßnahmen kompensiert werden, die von den Führungskräften der Organisationsstrukturen, in denen dies der Fall ist, nach Anhören des/der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz festgelegt werden:

a) getrennte Aufteilung der einzelnen Tätigkeiten eines Prozesses auf verschiedene Personen;

- b) svolgimento delle attività dove si ritenga più elevato il rischio di corruzione con almeno due dipendenti;
 - c) previsione di meccanismi di collaborazione e di confronto tra i dipendenti della struttura o dell’ufficio regionale per l’istruttoria dei procedimenti e per favorire pratiche comuni di buona amministrazione e di diffusione delle competenze;
 - d) sottoscrizione degli atti, laddove non sia già previsto e sia comunque possibile, da parte del dirigente e del direttore d’ufficio;
 - e) rideterminazione parziale delle competenze della struttura o dell’ufficio regionale in cui si verifica il presupposto per la rotazione, tale da non pregiudicare l’efficienza della struttura o dell’ufficio regionale.
- b) Durchführung der Tätigkeit seitens mindestens zweier Bediensteten, wenn diese für besonders korruptionsgefährdet erachtet wird;
 - c) Einführung von Modalitäten zur Zusammenarbeit und zum Austausch unter den Bediensteten der Organisationsstruktur oder des Amtes der Region bei der Sachbearbeitung der Verfahren, und um gemeinsame Praktiken der guten Verwaltungsführung und der Vermittlung der Sachkenntnisse zu fördern;
 - d) Unterzeichnung der Akte durch die Führungskraft und den Amtsdirektor / die Amtsdirektorin, sofern dies möglich und nicht bereits vorgesehen ist;
 - e) teilweise Neufestlegung der Zuständigkeiten der Organisationsstruktur oder des Amtes der Region, in der bzw. in dem die Voraussetzung für die Rotation gegeben ist, ohne jedoch die Effizienz der Organisationsstruktur oder des Amtes der Region zu beeinträchtigen.

7. Monitoraggio della rotazione

1. In coerenza con quanto disposto dall’articolo 1, comma 10, lettera b), della legge 6 novembre 2012, n. 190, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza verifica, d’intesa con il dirigente della struttura regionale competente in materia di personale, l’attuazione della rotazione degli incarichi dei dirigenti e dei direttori. A tal fine, la struttura competente in materia di personale, entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza una relazione in cui sono indicati gli incarichi di dirigente o di direttore d’ufficio in scadenza nell’anno successivo, il periodo complessivamente maturato nelle medesime funzioni e le tempistiche previste per la rotazione.

2. Con riferimento all’applicazione della misura della rotazione al personale privo di incarichi dirigenziali o di direzione d’ufficio, entro il termine previsto al punto 1 del presente paragrafo e con la medesima cadenza annuale, i dirigenti delle strutture

7. Überwachung der Rotation

1. Im Einklang mit den Bestimmungen laut Art. 1 Abs. 10 Buchst. b) des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190 überprüft der/die Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz im Einvernehmen mit der Führungskraft der für das Personal zuständigen Organisationsstruktur der Region die effektiv erfolgte Rotation der Führungsaufträge und der Direktionsaufträge. Zu diesem Zweck übermittelt die für das Personal zuständige Organisationsstruktur dem/der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz bis 15. Dezember eines jeden Jahres einen Bericht, in dem die im darauf folgenden Jahr auslaufenden Führungsaufträge und Direktionsaufträge, der insgesamt von den betreffenden Personen in derselben Position verbrachte Zeitraum sowie der Zeitplan für die Rotation angegeben sind.

2. Mit Bezug auf die Anwendung der Maßnahme der Rotation auf das Personal ohne Führungs- oder Direktionsauftrag übermitteln die Führungskräfte der Organisationsstrukturen der Region mit Ämtern, die besonders korruptionsgefährdete

regionali in cui sono presenti uffici che svolgono attività a maggior rischio di corruzione trasmettono al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza una relazione in cui è indicato il periodo di attività maturato da ciascun collaboratore che segue il processo che presenta una o più fasi con un rischio di corruzione di livello alto o molto alto. Nell'anno precedente al verificarsi del presupposto per la rotazione, il dirigente della struttura indica altresì le misure che lo stesso intende adottare per assicurare l'applicazione della rotazione e le relative tempistiche.

3. La misura della rotazione è comunque attuata entro il periodo massimo di sei mesi dal verificarsi del presupposto per la rotazione.

8. Formazione e periodi di affiancamento

1. Nel caso di applicazione della misura della rotazione ordinaria per i dirigenti e i direttori d'ufficio, laddove ciò risulti possibile, l'ufficio competente in materia di gestione giuridica del personale, unitamente all'ufficio competente in materia di formazione, si adoperano per prevedere dei periodi di affiancamento del nuovo titolare con il precedente titolare o delle attività di formazione.

2. Nel caso di applicazione della misura della rotazione per il personale privo di incarichi dirigenziali o di direzione d'ufficio, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, il dirigente della struttura verifica che al dipendente subentrante nello svolgimento dell'attività, sia assicurata la formazione che lo stesso dirigente dovesse ritenere opportuna o dei periodi di affiancamento.

9. Disciplina transitoria per la rotazione dei dirigenti delle strutture e dei direttori d'ufficio della Regione

1. Il presente atto organizzativo si applica anche agli incarichi di dirigente e di direttore d'ufficio in corso alla data di adozione dello

Tätigkeiten ausüben, dem/der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz innerhalb der unter Z. 1 dieses Abschnitts angegebenen Frist und danach im selben jährlichen Abstand einen Bericht, in dem angegeben ist, wie lange sich jeder Mitarbeiter / jede Mitarbeiterin mit dem Prozess, der eine oder mehrere Phasen mit hohem oder sehr hohem Korruptionsrisiko aufweist, befasst hat. In dem Jahr, das dem Eintreten der Voraussetzung für die Rotation vorausgeht, gibt die Führungskraft der Organisationsstruktur auch die Maßnahmen, die sie zur Gewährleistung der Rotation zu ergreifen gedenkt, sowie den entsprechenden Zeitplan an.

3. Die Maßnahme der Rotation wird in jedem Fall innerhalb eines Zeitraums von höchstens sechs Monaten nach Eintritt der Voraussetzung für die Rotation angewandt.

8. Schulung und Einarbeitung

1. Wird die Maßnahme der ordentlichen Rotation auf die Führungskräfte und Amtsdirektoren/Amtsdirektorinnen angewandt, sorgt das für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals zuständige Amt zusammen mit dem für die Aus- und Weiterbildung zuständige Amt nach Möglichkeit dafür, dass der neue Auftragsinhaber vom vorhergehenden Auftragsinhaber eine gewisse Zeit eingearbeitet wird, oder es werden Schulungen organisiert.

2. Wird die Maßnahme der Rotation auf das Personal ohne Führungs- oder Direktionsauftrag angewandt, sorgt die Führungskraft der Organisationsstruktur im Rahmen ihrer organisatorischen Autonomie dafür, dass der/die Bedienstete, der/die die Ausübung der betreffenden Tätigkeit übernommen hat, die von der Führungskraft für zweckmäßig erachtete Schulung erhält bzw. eingearbeitet wird.

9. Übergangsregelung für die Rotation der Führungskräfte der Organisationsstrukturen und der Amtsdirektoren/ Amtsdirektorinnen der Region

1. Dieser Organisationsakt gilt auch für die zum Zeitpunkt seines Erlasses bestehenden Führungsaufträge und Direktionsaufträge

stesso, ivi compresi quelli conferiti in via provvisoria o oggetto di rinnovo.

2. I limiti temporali rilevanti ai fini della rotazione decorrono dal primo incarico conferito per la medesima posizione.

3. Nel caso in cui, a seguito di processi di riorganizzazione, l'incarico non trovi esatta corrispondenza in quelli precedenti, si ha riguardo all'oggetto principale dello stesso.

4. In prima applicazione, entro tre mesi dall'approvazione del presente atto organizzativo, la struttura regionale competente in materia di personale trasmette al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza la relazione di cui al paragrafo 7 del presente atto organizzativo. Gli eventuali incarichi che dovessero superare il limite temporale massimo consentito, comprensivo dei rinnovi, vengono conferiti ad altri soggetti, fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 3.

10. Disciplina transitoria per la rotazione del personale privo di incarichi dirigenziali o di direzione d'ufficio

1. In sede di prima applicazione del presente atto organizzativo, per il personale di cui al paragrafo 4, la durata massima di svolgimento dell'attività rilevante ai fini della rotazione, stabilita dal punto 1 dello stesso paragrafo, è ridotta da 10 a 5 anni, con decorrenza dall'adozione del presente atto.

einschließlich der vorübergehend erteilten und der erneuerten Aufträge.

2. Die für die Rotation relevanten Fristen laufen ab dem ersten Auftrag, der für dieselbe Position erteilt wurde.

3. Falls der Auftrag infolge von Reorganisationsprozessen nicht genau mit den vorhergehenden Aufträgen übereinstimmen sollte, wird der Schwerpunkt des Auftrags berücksichtigt.

4. Bei Erstanwendung übermittelt die für das Personal zuständige Organisationsstruktur innerhalb von drei Monaten ab Genehmigung dieses Organisationsaktes dem/der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz den Bericht laut Abschnitt 7 dieses Organisationsaktes. Allfällige Aufträge, die – einschließlich der Erneuerungen – die zugelassene Höchstdauer überschreiten, werden unbeschadet der Bestimmungen laut Abschnitt 3 anderen Personen erteilt.

10. Übergangsregelung für die Rotation des Personals ohne Führungs- oder Direktionsauftrag

1. Bei Erstanwendung dieses Organisationsaktes wird für das Personal laut Abschnitt 4 die im Abschnitt 4 Z. 1 festgelegte Höchstdauer der Ausübung der für die Rotation maßgeblichen Tätigkeit von 10 auf 5 Jahre mit Wirkung ab der Genehmigung dieses Organisationsaktes herabgesetzt.

PIAO

ALLEGATO n. 5

Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

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

REGIONE AUTONOMA TRENTO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
 Via Gazzoletti, 2 – 38122 TRENTO

ALLEGATO n. 5

Sottosezione 2.3. del PIAO 2025/2027

Ufficio: Appalti contratti ed economato

Responsabile: Michele Tessari

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Funzioni istituzionali	Macro processo	Processo	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione	n. 1 Supporto al responsabile della programmazione pluriennale in materia di appalti	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Appalti contratti ed economato
Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 2 Procedura di affidamento per importi sotto soglia	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Appalti contratti ed economato
Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 3 Procedura di scelta del contraente (per affidamenti sopra 140.000 euro)	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Appalti contratti ed economato
Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 4 Adesione convenzioni CONSIP/APAC	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Appalti contratti ed economato
Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Acquisti diretti inferiori ai 5.000 euro	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Appalti contratti ed economato
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Mostre Arte a Palazzo	N.R. – Nessuna area di rischio	Appalti contratti ed economato
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione	n. 7 Attività relativa al fondo di cassa ed economato	ARG – F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Appalti contratti ed economato

Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 8 Affidamento diretto di servizi o forniture a società in house e gestione dell'atto esecutivo	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Appalti contratti ed economato
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione	n. 9 Adozione degli atti gestionali	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Appalti contratti ed economato

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sè o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

REGIONE AUTONOMA TRENTO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
 Via Gazzoletti, 2 – 38122 TRENTO

ALLEGATO n. 5

Sottosezione 2.3. del PIAO 2025/2027

Ufficio: Informatica e Digitalizzazione

Responsabile: Gabriele Morandell

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Funzioni istituzionali	Macro processo	Processo	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Servizi informatici	n. 1 Gestione applicativi	ARS – S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifico)	Informatica e Digitalizzazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Servizi informatici	n. 2 Gestione profili utente	ARS – S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifico)	Informatica e Digitalizzazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Servizi informatici	n. 3 Gestione delle postazioni di lavoro	ARS – P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	Informatica e Digitalizzazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Servizi informatici	n. 4 Acquisti di hardware e software	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Informatica e Digitalizzazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Servizi informatici	n. 5 Gestione Atti Esecutivi	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Informatica e Digitalizzazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Servizi informatici	n. 6 Gestione apparati multifunzione	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Informatica e Digitalizzazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Servizi informatici	n. 7 Openrichieste - Gestione delle richieste di materiale informatico per gli Uffici Giudiziari	RRR) Aspetti organizzativi	Informatica e Digitalizzazione
Tutte le funzioni istituzionali	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 8 Beni mobili fuori uso o obsoleti	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Informatica e Digitalizzazione

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

REGIONE AUTONOMA TRENTO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL
Via Gazzoletti, 2 – 38122 TRENTO

ALLEGATO n. 5

Sottosezione 2.3. del PIAO 2025/2027

Ufficio: Tecnico e manutenzioni
Responsabile: Gabriele Morandell

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Funzioni istituzionali	Macro processo	Processo	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione	n. 1 Supporto al responsabile della programmazione pluriennale in materia di appalti	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni
Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 2 Procedura di affidamento per importi sotto soglia	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni
Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 3 Procedura di scelta del contraente (per affidamenti sopra 150.000 euro per lavori)	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni
Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 4 Adesione convenzioni CONSIP/APAC	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni
Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Affidamenti diretti inferiori ai 5.000 euro	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni
Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 6 Attività relativa al fondo di cassa ed economato (carta prepagata)	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni

Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 7 Perizie di stima dei beni del patrimonio regionale	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni
Tutte le funzioni istituzionali	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 8 Beni mobili fuori uso o obsoleti	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni
Giustizia	Giustizia: Uffici giudiziari	n. 9 Gestione delle richieste di lavori, beni e servizi per gli Uffici Giudiziari	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 10 Studio di fattibilità di opere pubbliche sul patrimonio regionale	ARG – D) Contratti pubblici (generale)	Tecnico e Manutenzioni

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

PIAO

ALLEGATO n. 6

Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Contesto interno gestionale – Mappatura dei processi con relative evidenze – Valutazione e trattamento dei rischi della Ripartizione I e II e relativi uffici

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: Appalti contratti ed economato				
RESPONSABILE: Tessari Michele				
PROCESSO NUMERO: 1 Supporto al responsabile della programmazione pluriennale in materia di appalti				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
Supporto alla redazione della programmazione e condivisione dei dati con le piattaforme nazionali (art. 37 del d.lgs. n. 36/2023).				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In funzione della procedura				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 1_1 Analisi dei fabbisogni - Richiesta a Uffici interni e della Giustizia per acquisire entita' e termini temporali delle richieste di lavori, servizi e forniture ESECUTORE: Dirigente	- Sottostimare, sovrastimare o effettuare un'errata valutazione dei fabbisogni - Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Totale tracciamento del processo (dalla richiesta all'evasione)	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025 - 2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ : TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 1_2 Analisi delle richieste pervenute dai competenti Direttori (Ufficio tecnico e manutenzioni, Ufficio Informatica e digitalizzazione, Ufficio appalti, contratti ed economato) ESECUTORE: Dirigente, coadiuvato dai Direttori della propria Ripartizione	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025 - 2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ : TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				

FASE: 1_3 Stesura della proposta di Programmazione triennale da sottoporre ad approvazione della Giunta regionale ESECUTORE: Direttore Ufficio appalti, contratti ed economato, coadiuvato da funzionari dell'Ufficio	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025 - 2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
--	--	---	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 1_4 Pubblicazioni: 1. in Sicopat/Amministrazione trasparente; 2. in eventuali ulteriori banche dati/strumenti di pubblicita' previsti dalla normativa vigente ESECUTORE: Collaboratore	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Errore materiale	- Mancanza o insufficienza di trasparenza - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
---	--	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Appalti contratti ed economato

RESPONSABILE: Tessari Michele

PROCESSO NUMERO: 2 Procedura di affidamento per importi sotto soglia

INPUT:

OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Affidamento diretto per lavori, servizi e forniture - nel limite degli importi di euro 140.000 (S e F) e euro 150.000 (Lavori) - a soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse, idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Per affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, l'Amministrazione procede con le differenti modalita' che il vigente Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) prevede all'art. 50 (affidamento diretto o procedura negoziata)

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In funzione della procedura

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 2_1 Individuazione del bene o del servizio richiesto (da Uffici interni o dal settore della Giustizia) sulle piattaforme digitali certificate, valutandone sul mercato caratteristiche, condizioni di vendita e prezzo ESECUTORE: Funzionario o buyer Ufficio Appalti, contratti ed economato	- Omettere o ritardare l'adempimento - Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancata rotazione	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Adozione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici - Indagine di mercato (informale o formale)	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 2_2 Predisposizione provvedimento di affidamento (forniture/servizi) ESECUTORE: Funzionario o buyer Ufficio Appalti, contratti ed economato	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Presenza di un livello di controllo da parte di una diversa struttura regionale	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente / Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 2_3 Formalizzazione e sottoscrizione del decreto e del successivo ordine ESECUTORE: Dirigente IV Ripartizione o Direttore dell'Ufficio appalti, contratti ed economato	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Presenza di un livello di controllo da parte di una diversa struttura regionale	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente / Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 2_4 Ritiro ed accettazione di beni/servizi, controllo di conformita' all'ordine ESECUTORE: Personale dell'Ufficio appalti, contratti ed economato	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di rispettare i tempi - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Inefficienza/inefficacia dei controlli 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Partecipazione di piu' componenti dell'ufficio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 2_5 Controllo di conformita' del bene, controllo della fattura, acquisizione del DURC e predisposizione del decreto di liquidazione ESECUTORE: Collaboratori Ufficio appalti, contratti ed economato, Dirigente/Direttore Ufficio competente per materia	- Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione o sulle modalita' di esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali	- Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
---	---	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': BASSO

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 2_6 Pubblicazioni: 1. in Sicopat/Amministrazione trasparente; 2. in eventuali ulteriori banche dati/strumenti di pubblicita' previsti dalla normativa vigente ESECUTORE: Collaboratore	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Errore materiale	- Mancanza o insufficienza di trasparenza - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
---	--	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Appalti contratti ed economato

RESPONSABILE: Tessari Michele

PROCESSO NUMERO: 3 Procedura di scelta del contraente (per affidamenti sopra 140.000 euro)

INPUT:

OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Per l'aggiudicazione di appalti pubblici, l'Amministrazione utilizza le procedure di scelta previste dall'art. 70 e seguenti del vigente Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), in particolare la procedura aperta o la procedura ristretta (anche nella forma di Appalto Specifico in SDAPA CONSIP)

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': In funzione della procedura

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 3_1 Individuazione della procedura di aggiudicazione ESECUTORE: Direttore Ufficio appalti, contratti ed economato	- Esaminare in maniera inadeguata e/o omettere la valutazione di elementi rilevanti relativi alla fattispecie - Eludere le regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici - Suddividere in maniera artificiosa l'importo contrattuale per utilizzare procedure semplificate di affidamento diretto o negoziate	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore/Funzionario

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE					
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali					
FASE: 3_2 Determinazione importo a base di gara ESECUTORE: Direttore Ufficio proponente il Capitolato Speciale d'Appalto	<ul style="list-style-type: none"> - Errore materiale - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore/Funzionario	
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE					
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE					
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali					
FASE: 3_3 Stesura bando, norme di gara, schema di contratto, modulistica per i concorrenti ESECUTORE: Direttore Ufficio appalti, contratti ed economato	<ul style="list-style-type: none"> - Redigere capitolati e bandi su misura - Errore materiale - Effettuare un superficiale esame della normativa - Prevedere condizioni di esecuzione del servizio non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Riunioni periodiche di confronto - Utilizzo di team di risorse - Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE 	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore/Funzionario	
VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO					
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO					
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali					

FASE: 3_4 Verifica documentazione presentata dai concorrenti ESECUTORE: Direttore Ufficio competente per materia e Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare od omettere controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti - Effettuare valutazioni superficiali delle specifiche dei requisiti elaborati dai fornitori per favorire gli appaltatori - Mancata verifica delle situazioni di incompatibilità dei componenti della commissione 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p>MISURE SPECIFICHE-MS: - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti 	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore
---	--	--	--	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITÀ : MEDIO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_5 Individuazione dell'aggiudicatario ESECUTORE: Direttore Ufficio competente per materia e Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare od omettere controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti - Effettuare valutazioni superficiali delle specifiche dei requisiti elaborati dai fornitori per favorire gli appaltatori 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p>MISURE SPECIFICHE-MS: - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse 	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore
---	---	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITÀ : MEDIO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_6 Verifica offerte anomale ESECUTORE: RUP (Dirigente/Ufficio proponente o Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato)	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare od omettere controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti - Effettuare valutazioni superficiali delle specifiche dei requisiti elaborati dai fornitori per favorire gli appaltatori 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p>MISURE SPECIFICHE-MS: - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse 	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore
---	---	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUUTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_7 Stipula contratto ESECUTORE: Dirigente/Direttore Ufficio proponente o Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato	- Errore materiale nell'applicazione dei criteri previsti dalla normativa e/o mero errore di calcolo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Presenza di un livello di controllo da parte di una diversa struttura regionale	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025- 2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente / Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUUTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' il processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_8 Verifica subappalto ESECUTORE: Istruttoria: Direttore Ufficio competente per materia e Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato; Provvedimento: Dirigente	- Omettere controlli e verifiche al fine di favorire un subappaltatore privo dei requisiti - Omettere di verificare la rispondenza tra l'importo delle lavorazioni eseguite in subappalto e l'importo autorizzato in subappalto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUUTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_9 Collaudo, controllo della fattura, acquisizione del DURC e predisposizione del decreto di liquidazione ESECUTORE: Direttore dei lavori/funzionario incaricato della verifica delle prestazioni	- Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione o sulle modalità di esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali	- Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Presenza di un livello di controllo da parte di una diversa struttura regionale - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': BASSO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_10 Pubblicazioni: 1. in Sicopat/Amministrazione trasparente; pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 2. in eventuali ulteriori banche dati/strumenti di pubblicita' previsti dalla normativa vigente ESECUTORE: Collaboratore	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Errore materiale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: Appalti contratti ed economato RESPONSABILE: Tessari Michele PROCESSO NUMERO: 4 Adesione convenzioni CONSIP/APAC INPUT: OUTPUT: INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Procedura di affidamento in regime di convenzione nazionale/provinciale CONSIP/APAC AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In funzione della procedura				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 4_1 Atto di adesione con elaborazione documentazione specifica per le diverse convenzioni ESECUTORE: Collaboratore Ufficio competente per materia o collaboratore Ufficio Appalti, contratti ed economato, dirigente/direttore Ufficio competente per materia	<ul style="list-style-type: none"> - Errore materiale - Errore materiale nell'applicazione dei criteri previsti dalla normativa e/o mero errore di calcolo 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025- 2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente / Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				

FASE: 4_2 Ordine di acquisto ODA sulla piattaforma digitale di approvvigionamento ESECUTORE: Collaboratore Ufficio competente per materia o collaboratore Ufficio Appalti, contratti ed economato, dirigente/direttore Ufficio competente per materia	- Errore materiale - Errore materiale nell'applicazione dei criteri previsti dalla normativa e/o mero errore di calcolo	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore
--	--	-------------------------------	--	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 4_3 Pubblicazioni: 1. in Sicopat/Amministrazione trasparente; 2. in eventuali ulteriori banche dati/strumenti di pubblicità previsti dalla normativa vigente ESECUTORE: Collaboratore	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Errore materiale	- Mancanza o insufficienza di trasparenza - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
--	--	--	--	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Appalti contratti ed economato

RESPONSABILE: Tessari Michele

PROCESSO NUMERO: 5 Acquisti diretti inferiori ai 5.000 euro

INPUT:

OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Dall'1.1.2024 ANAC (Autorità nazionale anti corruzione) ha abrogato la procedura di acquisizione degli smart CIG (codice identificativo di gara) per acquisti di valore inferiore ai 5.000 euro. Per acquistare beni di modico valore vi sono quindi attualmente due possibilità: richiedere ad ANAC, attraverso la piattaforma contratti pubblici (PCP), un CIG e poi rivolgersi al fornitore individuato (anche fuori piattaforma) oppure - preferibilmente - programmare l'acquisto attraverso una piattaforma digitale certificata (Acquistinretepa, Contracta, etc), acquisendo all'interno della stessa il CIG di riferimento

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In funzione della procedura

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 5_1 Istruttoria Ordine di acquisto (con acquisizione esterna o interna alla piattaforma del CIG) con sospensione di invio dell'ordine al fornitore Se l'acquisto avviene mediante la piattaforma non vi e' alcuna discrezionalità, poiche' la piattaforma fornisce a catalogo il bene con il miglior prezzo al momento dell'acquisto. Se l'acquisto avviene senza l'utilizzo della piattaforma, vengono richiesti i preventivi che vengono valutati dall'amministrazione ESECUTORE: Collaboratori Ufficio appalti, contratti ed economato, Dirigente/Direttore Ufficio competente per materia	- Errata valutazione della congruità economica dell'offerta - Errore materiale - Errore materiale nell'applicazione dei criteri previsti dalla normativa e/o mero errore di calcolo	- Alterazione (+/-) dei tempi - Conflitto di interessi - Disomogeneità delle valutazioni	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 5_2 Predisposizione decreto di acquisto ESECUTORE: Collaboratori Ufficio appalti, contratti ed economato, Dirigente/Direttore Ufficio competente per materia	- Errore materiale nell'applicazione dei criteri previsti dalla normativa e/o mero errore di calcolo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Presenza di un livello di controllo da parte di una diversa struttura regionale	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025- 2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 5_3 Invio dell'ordine (ODA) ESECUTORE: Collaboratori Ufficio appalti, contratti ed economato, Dirigente/Direttore Ufficio competente per materia	- Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025- 2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 5_4 Controllo di conformita' del bene, controllo della fattura, acquisizione del DURC e predisposizione del decreto di liquidazione ESECUTORE: Collaboratori Ufficio appalti, contratti ed economato, Dirigente/Direttore Ufficio competente per materia	- Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione o sulle modalita' di esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali	- Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO				

<p>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO</p> <p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE</p> <p>PRESenza DI CRITICITA': BASSO</p> <p>SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE</p> <p>PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO</p>				
<p>GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali</p>				
FASE: 5_5 Pubblicazioni: 1. in Sicopat/Amministrazione trasparente; 2. in eventuali ulteriori banche dati/strumenti di pubblicità previsti dalla normativa vigente ESECUTORE: Collaboratore	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Errore materiale	- Mancanza o insufficienza di trasparenza - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
<p>VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE</p>				
<p>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</p> <p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE</p> <p>PRESenza DI CRITICITA': TRASCURABILE</p> <p>SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE</p> <p>PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE</p>				
<p>GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali</p>				
<p>UFFICIO: Appalti contratti ed economato RESPONSABILE: Tessari Michele PROCESSO NUMERO: 6 Mostre Arte a Palazzo INPUT: OUTPUT: INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Esecuzione del contratto AREA DI RISCHIO: N.R. - Nessuna area di rischio</p>				
<p>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In funzione della procedura</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 6_1 Ricezione della richiesta di esposizione e verifica istanza ESECUTORE: Collaboratore Ufficio Appalti, contratti ed economato/ Dirigente	- Effettuare un superficiale esame della documentazione	- Arrecare un danno all'immagine dell'amministrazione	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore
<p>VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE</p>				
<p>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE</p> <p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE</p> <p>PRESenza DI CRITICITA': TRASCURABILE</p> <p>SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE</p> <p>PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE</p>				
<p>GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali</p>				
FASE: 6_2 Donazione opera d'arte con inventariazione e decreto di acquisizione ESECUTORE: Curatore opere d'arte della Regione e Dirigente per adozione atto	- Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilità per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui	- Arrecare un danno all'immagine dell'amministrazione - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: Appalti contratti ed economato RESPONSABILE: Tessari Michele PROCESSO NUMERO: 7 Attivita' relativa al fondo di cassa ed economato INPUT: OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: L'attivita' supportata dal fondo di cassa ed economato viene svolta nel rispetto della deliberazione della Giunta regionale n. 246 di data 13 novembre 2019 e del relativo D.P.Reg. n. 82 di data 20 novembre 2019, con i quali - ai sensi dell'art. 33 della L.R. n. 15 luglio 2009, n. 3 - e' stato approvato il regolamento concernente la gestione del fondo suddetto				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA' : In funzione della esigenza				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 7_1 Acquisizione delle richieste di rimborso/anticipazione spese o della documentazione relativa alle spese effettuate attraverso le carte prepagate regionali ESECUTORE: Funzionario Ufficio Appalti, contratti ed economato	- Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui	- Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accesso privilegiato al servizio - Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Controllo della regolarita' a cura del Collegio dei revisori dei conti e dell'ufficio bilancio e controllo contabile	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 7_2 Verifica della regolarita' delle richieste/documentazione e gestione della procedura di rito (rif. utilizzo strumenti di pagamento/archiviazione nel sistema PITre) ESECUTORE: Funzionario e Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato	- Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui	- Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accesso privilegiato al servizio - Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Controllo della regolarita' a cura del Collegio dei revisori dei conti e dell'ufficio bilancio e controllo contabile	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				

FASE: 7_3 Gestione periodica degli aspetti economici/finanziari (rif. decreti di impegno e liquidazione spese - controlli da parte dell'Ufficio Bilancio - contatti con la Tesoreria regionale) ESECUTORE: Funzionario, Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato e Dirigente Rip. IV	<ul style="list-style-type: none"> - Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilità per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accesso privilegiato al servizio - Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p>MISURE SPECIFICHE-MS: - Controllo della regolarità a cura del Collegio dei revisori dei conti e dell'ufficio bilancio e controllo contabile</p>	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 7_4 Gestione periodica della documentazione relativa all'attività dell'Economia regionale (rif. verifiche da parte del Collegio dei Revisori dei Conti)	<ul style="list-style-type: none"> - Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilità per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accesso privilegiato al servizio - Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p>MISURE SPECIFICHE-MS: - Controllo della regolarità a cura del Collegio dei revisori dei conti e dell'ufficio bilancio e controllo contabile</p>	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 7_5 Gestione, a fine/inizio esercizio, dell'attività e degli adempimenti collegati al fondo di cassa ed economato	<ul style="list-style-type: none"> - Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilità per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accesso privilegiato al servizio - Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p>MISURE SPECIFICHE-MS: - Controllo della regolarità a cura del Collegio dei revisori dei conti e dell'ufficio bilancio e controllo contabile</p>	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 7_6 Gestione documentazione per la relazione annuale della Corte dei Conti	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di rispettare i tempi - Errore materiale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Violazione obblighi di trasparenza 	<p>MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p>MISURE SPECIFICHE-MS:</p>	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: Appalti contratti ed economato RESPONSABILE: Tessari Michele PROCESSO NUMERO: 8 Affidamento diretto di servizi o forniture a societa' in house e gestione dell'atto esecutivo INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Gestione Atti Esecutivi eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 8_1 Ricezione della documentazione relativa all'analisi eseguita dall'ufficio informatica delle esigenze di manutenzione, gestione e sviluppo del sistema informativo regionale ESECUTORE: Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della normativa - Omettere o effettuare un'errata verifica sulla normativa applicabile	- Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Esistenza di un Gruppo di lavoro deputato alla valutazione della congruita' dell'offerta	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente / Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 8_2 Ricezione della bozza Atto Esecutivo dall'Ufficio Informatica per verifica normativa e clausole contrattuali ESECUTORE: Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della normativa - Omettere o effettuare un'errata verifica sulla normativa applicabile	- Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Esistenza di un Gruppo di lavoro deputato alla valutazione della congruita' dell'offerta	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente / Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				

FASE: 8_3 Partecipazione al Gruppo di lavoro per l'esame preventivo degli atti, ai sensi della delibera della Giunta Regionale n. 57 del 8 aprile 2015. ESECUTORE: Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della normativa - Omettere o effettuare un'errata verifica sulla normativa applicabile	- Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Esistenza di un Gruppo di lavoro deputato alla valutazione della congruità dell'offerta	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente / Direttore
--	--	--	--	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 8_4 Pubblicazioni: 1. in Sicopat/Amministrazione trasparente; 2. in eventuali ulteriori banche dati/strumenti di pubblicità previsti dalla normativa vigente ESECUTORE: Collaboratore	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Errore materiale	- Mancanza o insufficienza di trasparenza - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
--	--	--	--	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Appalti contratti ed economato

RESPONSABILE: Tessari Michele

PROCESSO NUMERO: 9 Adozione degli atti gestionali

INPUT:

OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

L'adozione degli atti gestionali e' disciplinata dall'art. 28, comma 1 bis, della Legge regionale n. 3/2009, introdotto con la "collegata" alla legge regionale di stabilità per il 2020, il quale ha previsto che "Nel caso di acquisizione di beni, forniture e servizi (€) e dell'esecuzione di opere e lavori in economia, (€) con l'approvazione dei provvedimenti che ne programmano la spesa e' acquisita l'attestazione di copertura finanziaria ed e' prenotata la relativa spesa nelle scritture contabili. Al perfezionamento dell'atto gestionale, con l'attestazione di regolarità contabile da parte della struttura competente, l'impegno e' registrato nelle scritture contabili (€), senza la necessità di acquisire il visto.".

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In funzione della procedura

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 9_1 Adozione del decreto di prenotazione, a seguito della programmazione dell'entità media annua delle spese di interesse ESECUTORE: Collaboratore	- Sottostimare, sovrastimare o effettuare un'errata valutazione dei fabbisogni - Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025 - 2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 9_2 Adozione dell'atto gestionale con impegno di spesa, trasmissione all'ufficio bilancio per la registrazione e repertorizzazione in Pitre (l'atto viene collegato al decreto di prenotazione iniziale)

ESECUTORE: Collaboratore

- Errore materiale
- Omettere o ritardare l'adempimento

- Alterazione (+/-) dei tempi
- Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi
- Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro

MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

MISURE SPECIFICHE-MS:

STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S)

FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025 - 2027

INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale

SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**

GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: Informatica e Digitalizzazione				
RESPONSABILE: Morandell Gabriele				
PROCESSO NUMERO: 1 Gestione applicativi				
INPUT: D'ufficio o su richiesta del dipendente				
OUTPUT: Interventi supporto per la gestione dati applicativi eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
Gli applicativi gestiti dall'ufficio informatica sono: pitre, posta, active directory/cartelle di rete, sito web, opensegnalazioni, Alfagestâ€ . Il processo di gestione degli applicativi prevede tre macrofasi: la messa in esercizio, l'esercizio e la dismissione. A seconda della tipologia di applicativo possono essere previste tutte o solo alcune tra le attivita' descritte nella tabella delle fasi, e alcune tra queste attivita' possono essere piu' o meno rilevanti				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifici)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 1_1 Messa in esercizio: Analisi - Le funzionalita' del software vengono analizzate per ottimizzare la modellazione della realta' di interesse e i relativi processi ESECUTORE: Tecnici informatici	- Effettuare una superficiale trattazione delle questioni sottoposte - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 1_2 Messa in esercizio: Configurazione - Il software viene configurato in base ai risultati dell'analisi ESECUTORE: Tecnici informatici	- Effettuare una superficiale trattazione delle questioni sottoposte - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE					
GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali					
FASE: 1_3 Messa in esercizio: Popolamento Vengono importati eventuali dati pregressi e vengono inseriti gli utenti ESECUTORE: Tecnici informatici	- Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente	
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE					
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE					
GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali					
FASE: 1_4 Messa in esercizio: Formazione - Gli utenti vengono formati all'utilizzo del software in base ai compiti che dovranno svolgere e alle abilitazioni alle funzionalita' del sw ESECUTORE: Tecnici informatici	- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma - Mancanza di formazione	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente	
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE					
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE					
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali					
FASE: 1_5 Messa in esercizio: Avvio - Puo' essere necessario attivare per alcuni giorni un particolare presidio di supporto e assistenza agli utenti ESECUTORE: Tecnici informatici	- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente	
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE					
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE					
GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali					

FASE: 1_6 Esercizio: Assistenza agli utenti - Vengono prese in carico le segnalazioni degli utenti relative a malfunzionamenti o le richieste di aiuto nell'utilizzo dell'applicativo ESECUTORE: Tecnici informatici	- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 1_7 Esercizio: Segnalazione bug (manutenzione correttiva) - I bug segnalati dagli utenti o comunque riscontrati vengono segnalati al fornitore per la correzione ESECUTORE: Tecnici informatici	- Errore materiale - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 1_8 Esercizio: Amministrazione - In questa sottofase sono comprese tutte le attività che modificano la configurazione dell'applicativo (compresi gli utenti) ESECUTORE: Tecnici informatici	- Effettuare una superficiale trattazione delle questioni sottoposte - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				

FASE: 1_9 Esercizio: Gestione evoluzioni (manutenzione adattiva) - Vengono decisi gli interventi miranti ad aumentare o modificare: 1) le funzionalita' del software (in base alle richieste utente alle mutate esigenze dell'ente, alle modifiche normative); 2) le tecnologie utilizzate dal sw stesso ESECUTORE: Tecnici informatici	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una superficiale trattazione delle questioni sottoposte - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
--	--	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 1_10 Dismissione: attivita' collegate alla dismissione e comunicazione agli utenti motivi e modalita' della dismissione ESECUTORE: Tecnici informatici	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Errore materiale 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report annuale al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
---	--	---	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 1_11 Dismissione: Esportazione dati - Se necessario, vengono esportati i dati in vista di una successiva importazione in un nuovo applicativo ESECUTORE: Tecnici informatici	<ul style="list-style-type: none"> - Errore materiale 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
--	--	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Informatica e Digitalizzazione

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 2 Gestione profili utente

INPUT: Richiesta dagli uffici competenti

OUTPUT: Attivazione del profilo utente				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
La gestione dei profili utente e' il processo attraverso il quale vengono gestite le richieste di abilitazione ai software gestiti dall'ufficio informatica (Active Directory, cartelle di rete, Google Workspace, Pitre, Sito web, Openrichieste<input type="checkbox">). Una richiesta di abilitazione ad un applicativo, in caso venga accolta, puo' produrre un nuovo account per un applicativo o una modifica delle funzionalita' e dei dati accessibili tramite un account preesistente.				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifico)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 2_1 Presa in carico: La richiesta viene presa in carico dall'ufficio stesso, se la stessa riguarda software o altre abilitazioni gestite direttamente dall'ufficio informatica e digitalizzazione. La richiesta viene trasmessa all'ente/societa' competente per la gestione, se la stessa non riguarda software o altre abilitazioni gestite direttamente dall'ufficio informatica e digitalizzazione. ESECUTORE: Tecnici informatici	- Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 2_2 Valutazione: Viene valutata la correttezza della richiesta: nel caso la richiesta non sia correttamente formulata, non appaia coerente con la situazione di contesto, o sia ambigua, se ne chiede una precisazione/riformulazione ESECUTORE: Tecnici informatici	- Effettuare un superficiale esame della documentazione - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi - Inosservanza delle disposizioni relative al trattamento dei dati personali	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 2_3 Attivazione: In caso di valutazione positiva, si procede con l'attivazione dell'account o dell'abilitazione ESECUTORE: Tecnici informatici	- Effettuare una superficiale trattazione delle questioni sottoposte - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di svilire l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 2_4 Comunicazione: In caso di valutazione positiva e attivazione, vengono comunicati all'utente il nuovo account o comunque l'attivazione delle nuove abilitazioni, ed eventualmente le modalita' per utilizzarle. In caso di valutazione negativa, vengono comunicati all'utente i motivi della mancata attivazione ESECUTORE: Tecnici informatici	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
--	---	-------------------------------	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di svilire l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Informatica e Digitalizzazione

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 3 Gestione delle postazioni di lavoro

INPUT: D'ufficio o su richiesta del dipendente

OUTPUT: Gestione PDL eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo di gestione delle postazioni di lavoro e' finalizzato a supportare l'utilizzo degli strumenti informatici assicurandone il buon funzionamento e il corretto utilizzo. Consiste delle attivita' relative alla installazione, assegnazione e manutenzione delle postazioni di lavoro, nonche' della soluzione delle problematiche riportate dagli utenti

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 3_1 Predisposizione: Installazione del sistema operativo e del software di base, a seguito di formale richiesta ESECUTORE: Tecnici informatici	- Effettuare un superficiale esame della documentazione - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di svilire l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_2 Messa in esercizio: assegnazione - Le apparecchiature informatiche relative alla postazione di lavoro (con i necessari collegamenti alle varie periferiche e alla rete) viene consegnata all'assegnatario. Della consegna viene dato atto in apposito verbale sottoscritto dall'assegnatario ESECUTORE: Tecnici informatici	- Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato - Obbligo di redazione del verbale in sede di consegna del materiale informatico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
---	--	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO									
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO									
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali									
<table border="1"> <tr> <td>FASE: 3_3 Messa in esercizio: attivazione profilo utente - L'utente viene guidato nel primo accesso al dominio di rete, alla casella di posta, alle cartelle di rete e agli applicativi di base. Viene configurato il suo profilo sulla pdl (icone, browser etc.) ESECUTORE: Tecnici informatici</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi </td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi </td><td> MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: </td><td> STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente </td></tr> </table>					FASE: 3_3 Messa in esercizio: attivazione profilo utente - L'utente viene guidato nel primo accesso al dominio di rete, alla casella di posta, alle cartelle di rete e agli applicativi di base. Viene configurato il suo profilo sulla pdl (icone, browser etc.) ESECUTORE: Tecnici informatici	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
FASE: 3_3 Messa in esercizio: attivazione profilo utente - L'utente viene guidato nel primo accesso al dominio di rete, alla casella di posta, alle cartelle di rete e agli applicativi di base. Viene configurato il suo profilo sulla pdl (icone, browser etc.) ESECUTORE: Tecnici informatici	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente					
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE									
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE									
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali									
<table border="1"> <tr> <td>FASE: 3_4 Esercizio: assistenza utente della pdl - Le problematiche segnalate dagli utenti possono riguardare le modalita' di utilizzo degli strumenti o scatenare attivita' di manutenzione hw o sw ESECUTORE: Tecnici informatici</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Errore materiale </td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi </td><td> MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio </td><td> STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente </td></tr> </table>					FASE: 3_4 Esercizio: assistenza utente della pdl - Le problematiche segnalate dagli utenti possono riguardare le modalita' di utilizzo degli strumenti o scatenare attivita' di manutenzione hw o sw ESECUTORE: Tecnici informatici	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Errore materiale 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
FASE: 3_4 Esercizio: assistenza utente della pdl - Le problematiche segnalate dagli utenti possono riguardare le modalita' di utilizzo degli strumenti o scatenare attivita' di manutenzione hw o sw ESECUTORE: Tecnici informatici	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Errore materiale 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente					
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE									
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE									
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali									
<table border="1"> <tr> <td>FASE: 3_5 Esercizio: manutenzione hardware/sostituzione di componenti della pdl - La manutenzione o sostituzione di componenti hw puo' essere attivata da una richiesta utente (nel caso di guasto o inadeguatezza/obsolescenza di un componente) o essere decisa dall'ufficio informatica (nei casi di upgrade) e puo' essere eseguita dall'ufficio informatica o, nel caso di componenti in garanzia da sostituire, dal fornitore ESECUTORE: Tecnici informatici</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una superficiale trattazione delle questioni sottoposte - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali </td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma </td><td> MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: </td><td> STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente </td></tr> </table>					FASE: 3_5 Esercizio: manutenzione hardware/sostituzione di componenti della pdl - La manutenzione o sostituzione di componenti hw puo' essere attivata da una richiesta utente (nel caso di guasto o inadeguatezza/obsolescenza di un componente) o essere decisa dall'ufficio informatica (nei casi di upgrade) e puo' essere eseguita dall'ufficio informatica o, nel caso di componenti in garanzia da sostituire, dal fornitore ESECUTORE: Tecnici informatici	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una superficiale trattazione delle questioni sottoposte - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
FASE: 3_5 Esercizio: manutenzione hardware/sostituzione di componenti della pdl - La manutenzione o sostituzione di componenti hw puo' essere attivata da una richiesta utente (nel caso di guasto o inadeguatezza/obsolescenza di un componente) o essere decisa dall'ufficio informatica (nei casi di upgrade) e puo' essere eseguita dall'ufficio informatica o, nel caso di componenti in garanzia da sostituire, dal fornitore ESECUTORE: Tecnici informatici	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una superficiale trattazione delle questioni sottoposte - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente					
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE									

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_6 Esercizio: manutenzione software - La manutenzione sw riguarda l'installazione o l'aggiornamento di firmware, bios, sistema operativo e applicativi di base. Puo' essere attivata da una richiesta utente (nel caso di malfunzionamento/bug del sw) o essere decisa dall'ufficio informatica (a seconda delle disponibilita' di nuove versioni o del rilascio di patch di sicurezza)	- Effettuare una superficiale trattazione delle questioni sottoposte - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto del cronoprogramma	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
---	--	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**

GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_7 Ritiro/sostituzione della pdl - Il ritiro della pdl puo' avvenire nel caso in cui l'utente cambi la propria posizione lavorativa. La sostituzione della pdl puo' avvenire per problemi hw non risolvibili o per obsolescenza o per mutate esigenze operative dell'utente	- Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato - Obbligo di redazione del verbale in sede di consegna/restituzione del materiale informatico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
---	--------------------------------------	--	--	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**

GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Informatica e Digitalizzazione**RESPONSABILE:** Morandell Gabriele**PROCESSO NUMERO:** 4 Acquisti di hardware e software**INPUT:** D'ufficio o su richiesta**OUTPUT:** Acquisti di HW e SW gestiti conformemente ai requisiti**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**

La gestione degli acquisti e' finalizzata a soddisfare le esigenze informatiche dell'Ente e degli Uffici Giudiziari della Regione. La trasparenza del processo viene gestita con il supporto documentale di PiTre. Il processo si integra con i relativi processi di acquisto dell'Ufficio Appalti, Contratti ed Economato e d'inventariazione e consegna beni dell'Ufficio Patrimonio

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 4_1 Presa in carico: individuazione delle necessita' hardware e software in base a una delle seguenti condizioni: 1) richieste provenienti dagli uffici; 2) valutazione dell'obsolescenza tecnologica dei prodotti informatici eseguita dall'ufficio informatica ESECUTORE: Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della documentazione - Effettuare un superficiale esame della richiesta - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 4_2 Capitolato tecnico: individuazione dei prodotti aventi le caratteristiche soddisfacenti le richieste ESECUTORE: Tecnico informatico	- Redigere capitolati e bandi su misura	- Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 4_3 Indagine di mercato ESECUTORE: Collaboratore amministrativo	- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità' documentale della identificazione degli OE - Eludere le regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici - Effettuare un superficiale esame della normativa - Effettuare un superficiale esame della documentazione	- Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Alterazione (+/-) dei tempi - Disomogeneità' delle valutazioni - Conflitto di interessi - Accordi con soggetti privati	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				

FASE: 4_4 Trasmissione della richiesta di acquisto all'Ufficio Appalti, Contratti ed Economato ESECUTORE: Collaboratore amministrativo	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
---	--	-------------------------------	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 4_5 Collaudo dopo ricevimento/merce seguita in caso di esito positivo da comunicazione all'ufficio Patrimonio per inventario cespiti e attestazione di regolare esecuzione ESECUTORE: Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della documentazione - Errore materiale - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione o sulle modalità di esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali	- Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
---	---	---	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 4_6 Consegnare dei beni agli uffici richiedenti da parte del destinatario previa stesura del verbale di consegna del materiale ESECUTORE: Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilità per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui - Omettere o ritardare l'adempimento - Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del proprio ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, ricevere, per sé o per terzi denaro od altra utilità, o accettarne la promessa	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Obbligo di redazione del verbale in sede di consegna del materiale informatico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
---	--	--	--	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Informatica e Digitalizzazione

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 5 Gestione Atti Esecutivi

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Gestione Atti Esecutivi eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

La gestione degli Atti Esecutivi e' finalizzata a soddisfare le esigenze di gestione, manutenzione e sviluppo del sistema informativo regionale e degli Uffici Giudiziari della Regione. La trasparenza del processo viene gestita con il supporto documentale di PiTre. Il processo si integra con i relativi processi di affidamento dell'Ufficio Appalti, Contratti ed Economato

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 5_1 Presa in carico: individuazione delle esigenze tecnico-sistemistiche in base a una delle seguenti condizioni: 1) richieste provenienti dagli uffici; 2) analisi eseguita dall'ufficio informatica delle esigenze di manutenzione, gestione e sviluppo del sistema informativo regionale ESECUTORE: Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Prevedere condizioni di esecuzione del servizio non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione - Realizzare un sistema informativo non economico, non efficace, non efficiente e non flessibile e dinamico - Effettuare un superficiale esame della normativa - Omettere o effettuare un'errata verifica sulla normativa applicabile 	<ul style="list-style-type: none"> - Incertezza sulla interpretazione e/o sulla applicazione di normativa primaria e secondaria - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Alterazione (+/-) dei tempi - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Esistenza di un Gruppo di lavoro deputato alla valutazione della congruità dell'offerta	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente / Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITÀ : BASSO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_2 Richiesta alle società in house di una bozza dell'Atto Esecutivo e verifica tecnica ed amministrativa dell'aderenza alle esigenze individuate ESECUTORE: Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Prevedere condizioni di esecuzione del servizio non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione - Realizzare un sistema informativo non economico, non efficace, non efficiente e non flessibile e dinamico - Effettuare un superficiale esame della normativa - Omettere o effettuare un'errata verifica sulla normativa applicabile 	<ul style="list-style-type: none"> - Incertezza sulla interpretazione e/o sulla applicazione di normativa primaria e secondaria - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Alterazione (+/-) dei tempi - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Esistenza di un Gruppo di lavoro deputato alla valutazione della congruità dell'offerta	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente / Direttore
--	---	--	--	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITÀ : BASSO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_3 Trasmissione bozza Atto Esecutivo all'Ufficio Appalti, Contratti ed Economato per verifica normativa e clausole contrattuali ESECUTORE: Collaboratore amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore
---	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_4 Partecipazione al Gruppo di lavoro per l'esame preventivo degli atti, ai sensi della delibera della Giunta Regionale n. 57 del 8 aprile 2015. In caso di approvazione trasmissione della documentazione per l'affidamento all'Ufficio Appalti, Contratti ed Economo ESECUTORE: Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della normativa - Omettere o effettuare un'errata verifica sulla normativa applicabile	- Conflitto di interessi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Esistenza di un Gruppo di lavoro deputato alla valutazione della congruita' dell'offerta	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente / Direttore
--	--	--------------------------	--	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_5 Collaudo dei servizi erogati e in caso positivo attestazione di regolare esecuzione ESECUTORE: Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione o sulle modalita' di esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali	- Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Presenza di un livello di controllo da parte di una diversa struttura regionale	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore
--	---	---	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': BASSO

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Informatica e Digitalizzazione**RESPONSABILE:** Morandell Gabriele**PROCESSO NUMERO:** 6 Gestione apparati multifunzione**INPUT:** D'ufficio o su richiesta**OUTPUT:** Gestione apparati multifunzione eseguita conformemente ai requisiti**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**

L'attivazione del noleggio e la successiva gestione delle multifunzione in uso presso la totalita' degli uffici dell'Ente e degli Uffici Giudiziari della regione e' finalizzata a garantire il corretto espletamento dell'attivita' lavorativa degli uffici. Il processo si integra con i relativi processi di noleggio dell'Ufficio Appalti, Contratti ed Economo.

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA'**: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	---	-------------------------------	--	----------------

FASE: 6_1 Presa in carico: valutazione delle nuove richieste in base alle esigenze di produttività' espresse dagli uffici richiedenti oppure valutazione dei contatori per le copie già effettuate dalle multifunzione in scadenza ESECUTORE: Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della documentazione - Effettuare un superficiale esame della richiesta - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di svilire l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 6_2 Individuazione delle apparecchiature idonee tra le Convenzioni Consip e tra i diversi lotti disponibili, tenendo conto della necessità di produttività degli uffici richiedenti ESECUTORE: Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della documentazione - Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di svilire l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 6_3 Potocollazione e trasmissione della documentazione per l'attivazione dei noleggi delle apparecchiature all'Ufficio Appalti, Contratti ed Economato ESECUTORE: Collaboratore amministrativo	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di svilire l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 6_4 Comunicazioni agli uffici destinatari sugli aspetti riguardanti l'efficace gestione delle multifunzione in carico (informazioni sulla consegna e sul ritiro degli apparati, modalità di contatto dell'assistenza, richiesta dei materiali di consumo, corretto smaltimento toner esausti) ESECUTORE: Collaboratore amministrativo	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:				
GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 6_5 Gestione informazioni e contatti con i fornitori e i corrieri in merito alle consegne delle nuove multifunzione e ai ritiri delle apparecchiature scadute ESECUTORE: Collaboratore amministrativo	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:				
GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 6_6 Supporto all'Ufficio Appalti, Contratti ed Economato nella verifica delle fatture dei canoni di noleggio, trasmissione attestazione di regolare esecuzione per il noleggio e per le eventuali copie eccedenti; costante monitoraggio del funzionamento degli apparati ESECUTORE: Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della documentazione - Errore materiale - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione o sulle modalita' di esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali	- Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:				
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: Informatica e Digitalizzazione RESPONSABILE: Morandell Gabriele PROCESSO NUMERO: 7 Openrichieste - Gestione delle richieste di materiale informatico per gli Uffici Giudiziari INPUT: Richiesta dell'utente OUTPUT: Gestione delle richieste di materiale informatico per gli Uffici Giudiziari eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
La Piattaforma Openrichieste permette di gestire le richieste di beni e servizi degli uffici giudiziari agli uffici competenti della Regione, tramite un flusso tracciato, standardizzato e monitorato dall'Ufficio per l'attuazione della delega della giustizia. Il workflow prevede i passi di richiesta, presa in carico, evasione e chiusura				
AREA DI RISCHIO: RRR) Aspetti organizzativi				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASE: 7_1 La richiesta - inserita nel sistema dal personale addetto degli uffici giudiziari - viene presa in carico. Se per errore la richiesta e' stata indirizzata all'ufficio informatica (e non ad altro ufficio regionale competente) l'ufficio informatica provvede alla sua trasmissione all'ufficio regionale competente. ESECUTORE: Collaboratore amministrativo	- Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
--	--	-------------------------------	--	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 7_2 Valutazione ed evasione (In caso di valutazione positiva, la richiesta viene evasa. L'evasione puo' consistere nella esecuzione di un altro processo di competenza dell'ufficio (ad esempio acquisto del bene richiesto etc.)) ESECUTORE: Tecnico informatico - Collaboratore amministrativo	- Effettuare un superficiale esame della documentazione - Effettuare un superficiale esame della richiesta - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
---	---	---	--	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 7_3 Il completamento del processo -dopo l'avvenuta stesura del verbale in caso di consegna o ritiro di materiale- viene comunicato alla Segreteria tecnica degli uffici giudiziari. ESECUTORE: Collaboratore amministrativo	- Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato - Obbligo di redazione del verbale in sede di consegna/restituzione del materiale informatico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
--	--------------------------------------	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Informatica e Digitalizzazione
RESPONSABILE: Morandell Gabriele
PROCESSO NUMERO: 8 Beni mobili fuori uso o obsoleti
INPUT: Richiesta dagli uffici competenti
OUTPUT: Predisposizione del verbale da parte della commissione di scarto

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Dismissione del bene con commissione di scarto ai sensi dell'art. 13 del regolamento "Gestione dell'inventario e degli aspetti amministrativi e contabili relativi ai beni mobili patrimoniali regionali" (Decreto del Presidente n. 1 del 5 gennaio 2021).

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 8_1 Verifica delle condizioni dei beni con eventuale stima e, se non piu' utilizzabili, predisposizione di messa fuori uso da sottoporre alla commissione ESECUTORE: Collaboratore tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Valutare in maniera non corretta le caratteristiche o lo stato del bene al fine di favorire un determinato soggetto - Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilità per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui - Effettuare un superficiale esame della documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accordi con soggetti privati 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Presenza di più dipendenti in occasione della valutazione del bene	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITÀ: ALTO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO

PRESENZA DI CRITICITÀ: BASSO

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Sono presenti criticità organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 8_2 I beni mobili divenuti inservibili o non più idonei all'uso cui risultano destinati, sono dichiarati fuori uso ed eliminati dal relativo inventario con verbale di accertamento da parte della commissione di scarto. Il verbale è redatto dall'ufficio patrimonio ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Valutare in maniera non corretta le caratteristiche o lo stato del bene al fine di favorire un determinato soggetto - Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilità per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui - Effettuare un superficiale esame della documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accordi con soggetti privati 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Presenza di più dipendenti in occasione della valutazione del bene	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
--	---	---	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITÀ: ALTO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO

PRESENZA DI CRITICITÀ: BASSO

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Sono presenti criticità organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni				
RESPONSABILE: Morandell Gabriele				
PROCESSO NUMERO: 1 Supporto al responsabile della programmazione pluriennale in materia di appalti				
INPUT: Richiesta dagli uffici competenti				
OUTPUT: Riscontro				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
Supporto alla redazione della programmazione (art. 37 del d.lgs. n. 36/2023)				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 1_1 Su istanza dell'ufficio appalti, contratti ed economato, si provvede a raccogliere i fabbisogni delle richieste da parte degli uffici regionali e giudiziari ESECUTORE: Collaboratore tecnico	- Sottostimare, sovrastimare o effettuare un'errata valutazione dei fabbisogni - Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Totale tracciamento del processo (dalla richiesta all'evasione)	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025 - 2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ : TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 1_2 Analisi delle richieste pervenute con i competenti Direttori degli Uffici regionali, dei Giudici di pace e giudiziari ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico e Vicedirettore	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ : TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: BASSO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				

FASE: 1_3 Stesura della proposta di Programmazione triennale per la parte di competenza dell'ufficio tecnico da inviare all'ufficio appalti contratti ed economato per l'approvazione ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente
---	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di svilire l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 2 Procedura di affidamento per importi sotto soglia

INPUT: D'ufficio o su richiesta

OUTPUT: Decreto del dirigente

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Affidamento diretto per lavori, servizi e forniture - nel limite degli importi di euro 140.000 (Servizi e Forniture) e euro 150.000 (Lavori) - a soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse, idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Per affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, l'Amministrazione procede con le differenti modalità che il vigente Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023) prevede all'art. 50 (affidamento diretto o procedura negoziata)

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In funzione della procedura

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 2_1 Individuazione del lavoro, del bene o del servizio identificato dall'ufficio tecnico o richiesto dal settore della Giustizia sulle piattaforme digitali certificate o dagli uffici regionali, valutando sulle piattaforme digitali certificate caratteristiche, condizioni di vendita e prezzo ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico, collaboratore tecnico	- Omettere o ritardare l'adempimento - Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancata rotazione	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Adozione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici - Indagine di mercato (informale o formale)	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di svilire l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 2_2 Determinazione importo a base di gara e stesura capitolato tecnico, quadro economico, computo metrico, stima incidenza manodopera e oneri sicurezza, capitolato speciale d'appalto - parte amministrativa, Duvri ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico	- Errore materiale - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Conflitto di interessi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente / Direttore
--	---	--	--	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 2_3 Eventuale Progettazione esecutiva per lavori presso immobili regionali relativa alle modifiche di interni e d'arredo ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico, collaboratore tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Errore materiale - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Conflitto di interessi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente / Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 2_4 Invio documentazione all'ufficio appalti con proposta delle ditte da invitare iscritte nelle piattaforme digitali certificate (se trattasi di lavori la scelta dell'operatore economico va fatta tra quelli iscritti nell'elenco della PAT), richiesta di decreto ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere o ritardare l'adempimento - Errore materiale 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Mancata rotazione - Conflitto di interessi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Adozione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici - Indagine di mercato (informale o formale)	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': BASSO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 2_5 Ricevuto il decreto firmato dall'ufficio appalti, contratti ed economato, si procede con l'invio dell'ordine ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico, collaboratore tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Errore materiale 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore (per delega alla firma entro l'importo di 10.000 euro)
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 2_6 Verifica inizio e fine lavori/collauido, ritiro ed accettazione di beni/servizi, controllo di conformita' all'ordine, dichiarazione di regolare esecuzione e controllo della fattura	- Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione o sulle modalita' di esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali	- Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore/collaboratore
---	---	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': BASSO

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 2_7 Invio dell'attestato di regolare esecuzione all'ufficio appalti contratti ed economato per gli adempimenti del medesimo ufficio (predisposizione del decreto di liquidazione e pubblicazione)	- Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore (per delega alla firma entro l'importo di 10.000 euro)
--	--------------------	-------------------------------	---	--

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 2_8 Pubblicazioni: 1. in Sicopat/Amministrazione trasparente; 2. in eventuali ulteriori banche dati/strumenti di pubblicita' previsti dalla normativa vigente	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Errore materiale	- Mancanza o insufficienza di trasparenza - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
--	--	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 3 Procedura di scelta del contraente (per affidamenti sopra 150.000 euro per lavori)

INPUT: D'ufficio

OUTPUT: Decreto del dirigente

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Per l'aggiudicazione di appalti pubblici, l'Amministrazione utilizza le procedure di scelta previste dall'art. 70 e seguenti del vigente Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), in particolare la procedura aperta o la procedura ristretta (anche nella forma di Appalto Specifico in SDAPA CONSIP)

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In funzione della procedura

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 3_1 Individuazione della procedura di aggiudicazione ESECUTORE: Direttore Ufficio appalti, contratti ed economato	<ul style="list-style-type: none"> - Esaminare in maniera inadeguata e/o omettere la valutazione di elementi rilevanti relativi alla fattispecie - Eludere le regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici - Suddividere in maniera artificiosa l'importo contrattuale per utilizzare procedure semplificate di affidamento diretto o negoziate 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITÀ : MEDIO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_2 Determinazione importo a base di gara (se l'importo supera la soglia comunitaria la procedura viene gestita da APAC e le fasi residuali che rimangono di competenza dell'ufficio -es. redazione capitolati- presentano i rischi indicati nelle fasi del presente processo) ESECUTORE: Direttore Ufficio proponente il Capitolato Speciale d'Appalto	<ul style="list-style-type: none"> - Errore materiale - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore/Funzionario
--	---	---	--	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITÀ : TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale è del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale è assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_3 Stesura bando, norme di gara, schema di contratto, modulistica per i concorrenti ESECUTORE: Direttore Ufficio appalti, contratti ed economato	<ul style="list-style-type: none"> - Redigere capitolati e bandi su misura - Errore materiale - Effettuare un superficiale esame della normativa - Prevedere condizioni di esecuzione del servizio non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore/Funzionario
--	---	---	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_4 Verifica documentazione presentata dai concorrenti (ad esclusione della verifica relativa ai requisiti moralita' che viene effettuata dall'Ufficio appalti, contratti ed economato)	- Alterare od omettere controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti - Effettuare valutazioni superficiali delle specifiche dei requisiti elaborati dai fornitori per favorire gli appaltatori	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Tracciabilita' documentale processo decisionale - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore
--	---	--	--	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**

GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_5 Individuazione dell'aggiudicatario	- Alterare od omettere controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti - Effettuare valutazioni superficiali delle specifiche dei requisiti elaborati dai fornitori per favorire gli appaltatori	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore
---	---	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**

GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 3_6 Verifica offerte anomale	- Alterare od omettere controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti - Effettuare valutazioni superficiali delle specifiche dei requisiti elaborati dai fornitori per favorire gli appaltatori	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore
---	---	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_7 Stipula contratto ESECUTORE: Dirigente/Direttore Ufficio proponente o Direttore Ufficio Appalti, contratti ed economato	- Errore materiale nell'applicazione dei criteri previsti dalla normativa e/o mero errore di calcolo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Presenza di un livello di controllo da parte di un diverso ufficio regionale - Presenza di un livello di controllo da parte di una diversa struttura regionale	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025- 2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente / Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Il processo decisionale e' assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_8 Verifica inizio e fine lavori/collauido, dichiarazione di regolare esecuzione e controllo della fattura ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico, collaboratore incaricato della verifica delle prestazioni	- Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione o sulle modalita' di esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali	- Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore/collaboratore
VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': BASSO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 3_9 Invio dell'attestato di regolare esecuzione all'ufficio appalti contratti ed economato per gli adempimenti del medesimo ufficio (predisposizione del decreto di liquidazione e pubblicazione) ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico, collaboratore incaricato della verifica delle prestazioni	- Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore (per delega alla firma entro l'importo di 10.000 euro)
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				

<p>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE</p> <p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE</p> <p>PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE</p> <p>SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE</p> <p>PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE</p>				
<p>GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali</p>				
FASE: 3_10 Pubblicazioni: 1. in Sicopat/Amministrazione trasparente; 2. in eventuali ulteriori banche dati/strumenti di pubblicita' previsti dalla normativa vigente ESECUTORE: Collaboratore	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Errore materiale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi 	<p>MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p> <p>MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</p>	<p>STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S)</p> <p>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027</p> <p>INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale</p> <p>SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore</p>
<p>VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE</p>				
<p>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</p> <p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE</p> <p>PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE</p> <p>SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE</p> <p>PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE</p>				
<p>GIUDIZIO SINTETICO: Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali</p>				
<p>UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni</p> <p>RESPONSABILE: Morandell Gabriele</p> <p>PROCESSO NUMERO: 4 Adesione convenzioni CONSIP/APAC</p> <p>INPUT: D'ufficio o su richiesta</p> <p>OUTPUT: Decreto del dirigente</p>				
<p>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</p> <p>Procedura di affidamento in regime di convenzione nazionale/provinciale CONSIP/APAC</p>				
<p>AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)</p>				
<p>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 4_1 Individuazione della convenzione sul portale, raccolta dei dati e documentazione necessari per la predisposizione iniziale dell'adesione ESECUTORE: Collaboratore ufficio tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Errore materiale - Errore materiale nell'applicazione dei criteri previsti dalla normativa e/o mero errore di calcolo 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi 	<p>MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p> <p>MISURE SPECIFICHE-MS:</p>	<p>STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S)</p> <p>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027</p> <p>INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale</p> <p>SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore</p>
<p>VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE</p>				
<p>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE</p> <p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE</p> <p>PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE</p> <p>SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE</p> <p>PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE</p>				
<p>GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali</p>				
FASE: 4_2 Invio richiesta di adesione alla convenzione all'ufficio Appalti, contratti ed economato ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Errore materiale - Errore materiale nell'applicazione dei criteri previsti dalla normativa e/o mero errore di calcolo 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi 	<p>MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p> <p>MISURE SPECIFICHE-MS:</p>	<p>STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S)</p> <p>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027</p> <p>INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale</p> <p>SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore</p>

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni RESPONSABILE: Morandell Gabriele PROCESSO NUMERO: 5 Affidamenti diretti inferiori ai 5.000 euro INPUT: D'ufficio o su richiesta OUTPUT: Decreto del dirigente				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Dall'1.1.2024 ANAC (Autorità nazionale anti corruzione) ha abrogato la procedura di acquisizione degli "smart CIG" (codice identificativo di gara) per acquisti di valore inferiore ai 5.000 €. Per acquistare beni di modico valore vi sono quindi attualmente due possibilità: richiedere ad ANAC, attraverso la piattaforma contratti pubblici (PCP), un CIG e poi rivolgersi all'operatore economico individuato (anche fuori piattaforma) oppure - preferibilmente - programmare l'affidamento attraverso una piattaforma digitale certificata (Acquistinretepa, Contracta, ecc.), acquisendo all'interno della stessa il CIG di riferimento				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 5_1 Individuazione del lavoro, del bene o del servizio identificato dall'ufficio tecnico o richiesto dal settore della Giustizia sulle piattaforme digitali certificate o dagli uffici regionali ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico, Vicedirettore ufficio tecnico, Collaboratore tecnico	- Omettere o ritardare l'adempimento - Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancata rotazione	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Adozione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici - Indagine di mercato (informale o formale)	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore/Collaboratore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 5_2 Istruttoria affidamento con acquisizione esterna o interna alla piattaforma del CIG ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico, Vicedirettore ufficio tecnico, Collaboratore tecnico	- Omettere o ritardare l'adempimento - Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancata rotazione	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Adozione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici - Indagine di mercato (informale o formale)	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore/Collaboratore
VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_3 Determinazione importo a base di gara e stesura capitolato tecnico, quadro economico, computo metrico, stima incidenza manodopera e oneri sicurezza, capitolato speciale d'appalto - parte amministrativa, Duvri ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico, collaboratore tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Errore materiale - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Conflitto di interessi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore/Collaboratore
---	---	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_4 Eventuale Progettazione esecutiva per lavori presso immobili regionali relativa alle modifiche di interni e d'arredo ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico, collaboratore tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Errore materiale - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Conflitto di interessi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore/Collaboratore
---	---	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_5 Invio documentazione all'ufficio appalti con proposta delle ditte da invitare iscritte nelle piattaforme digitali certificate (se trattasi di lavori la scelta dell'operatore economico va fatta tra quelli iscritti nell'elenco della PAT), richiesta di decreto ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere o ritardare l'adempimento - Errore materiale 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Mancata rotazione - Conflitto di interessi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Adozione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici - Indagine di mercato (informale o formale)	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
---	---	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': BASSO

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Princípio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_6 Ricevuto il decreto firmato dall'ufficio appalti, contratti ed economato, si procede con l'invio dell'ordine ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico	- Errore materiale	- Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
--	--------------------	-------------------------------	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di critica' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 5_7 Verifica inizio e fine lavori/collaudo, ritiro ed accettazione di beni/servizi, controllo di conformita' all'ordine, dichiarazione di regolare esecuzione e controllo della fattura ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico, collaboratore incaricato della verifica delle prestazioni	- Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione o sulle modalita' di esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali	- Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore/collaboratore
--	---	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': BASSO

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 6 Attivita' relativa al fondo di cassa ed economato (carta prepagata)

INPUT:

OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

L'attivita' supportata dal fondo di cassa ed economato viene svolta nel rispetto della deliberazione della Giunta regionale n. 246 di data 13 novembre 2019 e del relativo d.p.reg. n. 82 di data 20 novembre 2019, con i quali - ai sensi dell'art. 33 della l.r. n. 15 luglio 2009, n. 3 - e' stato approvato il regolamento concernente la gestione del fondo suddetto.

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 6_1 Utilizzo delle carte prepagate regionali per spese ordinarie inferiore alla soglia prevista e compilazione del modulo di segnalazione di utilizzo della carta prepagata e invio all'ufficio appalti, contratti ed economato ESECUTORE: Collaboratore tecnico e Vicedirettore	- Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione - Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilita' per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui	- Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accesso privilegiato al servizio - Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Controllo della regolarita' a cura del Collegio dei revisori dei conti e dell'ufficio bilancio e controllo contabile	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore

VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni RESPONSABILE: Morandell Gabriele PROCESSO NUMERO: 7 Perizie di stima dei beni del patrimonio regionale INPUT: Richiesta dagli uffici competenti OUTPUT: Perizia				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Perizie di stima per acquisizione, cessione o alienazione del patrimonio regionale su istanza dell'ufficio patrimonio AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 7_1 Su istanza dell'ufficio patrimonio si provvede a raccogliere i dati dell'immobile sulle piattaforme informatiche; sopralluogo del collaboratore tecnico sul luogo oggetto di perizia e redazione della relazione di perizia da inviare all'ufficio patrimonio ESECUTORE: Collaboratore tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Sovrastimare o sottostimare il valore al fine di favorire uno o più soggetti - Valutare in maniera non corretta le caratteristiche o lo stato del bene al fine di favorire un determinato soggetto - Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilità per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui - Effettuare un superficiale esame della documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accordi con soggetti privati 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Presenza di più dipendenti in occasione della valutazione del bene	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ: ALTO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO PRESENZA DI CRITICITÀ: BASSO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni RESPONSABILE: Morandell Gabriele PROCESSO NUMERO: 8 Beni mobili fuori uso o obsoleti INPUT: Richiesta dagli uffici competenti OUTPUT: Predisposizione del verbale da parte della commissione di scarto				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Cessione gratuita dei beni fuori uso o obsoleti alle associazioni di volontariato senza scopo di lucro o altro Ente pubblico e dismissione del bene con commissione di scarto ai sensi dell'art. 13 del regolamento regionale "Gestione dell'inventario e degli aspetti amministrativi e contabili relativi ai beni mobili patrimoniali regionali" (Decreto del Presidente n. 1 del 5/1/2021). La commissione e' costituita con deliberazione della Giunta regionale n. 64 del 12 aprile 2021 e deliberazione n. 43 del 15 marzo 2023				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 8_1 Su istanza dell'ufficio patrimonio si provvede all'individuazione del bene richiesto dall'associazione di volontariato senza scopo di lucro o altro Ente pubblico ai fini della cessione gratuita con relativo verbale redatto dall'ufficio patrimonio ESECUTORE: Collaboratore tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Valutare in maniera non corretta le caratteristiche o lo stato del bene al fine di favorire un determinato soggetto - Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilità per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui - Effettuare un superficiale esame della documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accordi con soggetti privati 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Presenza di più dipendenti in occasione della valutazione del bene	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ : ALTO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO PRESENZA DI CRITICITÀ: BASSO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 8_2 Verifica delle condizioni dei beni con eventuale stima e, se non piu' utilizzabili, predisposizione di messa fuori uso da sottoporre alla commissione	- Valutare in maniera non corretta le caratteristiche o lo stato del bene al fine di favorire un determinato soggetto - Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilità per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui - Effettuare un superficiale esame della documentazione	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accordi con soggetti privati	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Presenza di piu' dipendenti in occasione della valutazione del bene	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ : ALTO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO PRESENZA DI CRITICITÀ: BASSO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 8_3 I beni mobili divenuti inservibili o non piu' idonei all'uso cui risultano destinati, sono dichiarati fuori uso ed eliminati dal relativo inventario con verbale di accertamento da parte della commissione di scarto. Il verbale e' redatto dall'ufficio patrimonio	- Valutare in maniera non corretta le caratteristiche o lo stato del bene al fine di favorire un determinato soggetto - Commettere il reato di peculato: art. 314 c.p.: appropriarsi, avendone la disponibilità per ragioni di ufficio o servizio, di denaro o altra cosa mobile altrui - Effettuare un superficiale esame della documentazione	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accordi con soggetti privati	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Presenza di piu' dipendenti in occasione della valutazione del bene	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ : ALTO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO PRESENZA DI CRITICITÀ: BASSO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni RESPONSABILE: Morandell Gabriele PROCESSO NUMERO: 9 Gestione delle richieste di lavori, beni e servizi per gli Uffici Giudiziari INPUT: Arrivo richiesta OUTPUT: Atti vari				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: La Piattaforma Openrichieste permette di gestire le richieste di lavori, beni e servizi provenienti dagli uffici giudiziari e monitorato dall'Ufficio per l'attuazione della delega della giustizia, in virtù del d.lgs. 16/2017 con cui sono state delegate alla Regione le funzioni riguardanti l'attivita' amministrativa e organizzativa di supporto agli uffici giudiziari del distretto.				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASE: 9_1 La richiesta viene inserita nel sistema da parte degli uffici giudiziari per il tramite della Segreteria Tecnica della Corte d'Appello o della Segreteria Generale della Procura Generale e viene presa in carico. Se per errore la richiesta e' stata indirizzata all'ufficio tecnico (e non ad altro ufficio regionale competente) l'ufficio tecnico provvede a riassegnarla all'ufficio regionale competente ESECUTORE: Collaboratore amministrativo	- Errore materiale - Omettere o ritardare l'adempimento	- Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Alterazione (+/-) dei tempi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Presenza di un livello di controllo da parte di una diversa struttura regionale	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025 - 2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
--	--	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 9_2 Valutazione ed evasione: in caso di valutazione positiva, la richiesta viene evasa. L'evasione puo' consistere nella esecuzione di un altro processo di competenza dell'ufficio tecnico o di altro ufficio regionale (ad esempio acquisto del bene richiesto etc.). Inserimento di note o commenti qualora la richiesta necessiti di dati integrativi, nonche' dello stato di avanzamento delle richieste ESECUTORE: Collaboratore tecnico	- Effettuare un superficiale esame della documentazione - Effettuare un superficiale esame della richiesta - Omettere o ritardare l'adempimento - Omettere di rispettare i tempi	- Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Richiesta di intervento via e-mail e/o via applicativo Open richieste con tracciatura dell'intervento e del risultato	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore/Collaboratore
---	---	---	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

FASE: 9_3 Il completamento del processo viene comunicato alla Segreteria tecnica della Corte d'Appello o della Segreteria Generale della Procura Generale ESECUTORE: Collaboratore tecnico, Collaboratore amministrativo	- Effettuare una superficiale trattazione delle questioni sottoposte - Effettuare un superficiale esame della normativa - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
---	---	--	---	---

VALUTAZIONE INTERA FASE: TRASCURABILE

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE

GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: Tecnico e Manutenzioni

RESPONSABILE: Morandell Gabriele

PROCESSO NUMERO: 10 Studio di fattibilita' di opere pubbliche sul patrimonio regionale

INPUT: Richiesta della Giunta regionale

OUTPUT: Delibera GR

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
Valutazioni tecniche (Progettazioni Opere Pubbliche anche intersetoriali e con Enti esterni, Piani urbanistici sovracomunali, Piani energetici, ambientali, PAT/PI altri Comuni, ecc.) per studio e analisi dell'attivita' o dell'opera per la quale e' richiesta la valutazione tecnica				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: 10_1 Su istanza degli organi di governo della Regione si provvede a raccogliere i dati degli immobili oggetto di studio di fattibilita' ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico, collaboratore tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Commettere il reato di istigazione alla corruzione: art. 322 c.p.: offrire o promettere denaro o altra utilita' non dovuti a un pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle funzioni o dei poteri - Indebita induzione a dare o promettere utilita' - Valutare in maniera non corretta le caratteristiche o lo stato del bene al fine di favorire un determinato soggetto - Effettuare un superficiale esame della documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accordi con soggetti privati 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Presenza di piu' dipendenti in occasione della valutazione del bene	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO PRESENZA DI CRITICITA': BASSO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: MEDIO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio medio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 10_2 Individuazione del professionista dall'elenco degli operatori economici incarichi tecnici della PAT ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Errore materiale - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere o effettuare un'insufficiente verifica sulla documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Arrecare un pregiudizio all'amministrazione o a terzi - Conflitto di interessi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rilascio di dichiarazioni in presenza di conflitti di interesse <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture 	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: TRASCURABILE PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: TRASCURABILE				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato e assenza di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 10_3 Sopralluogo del professionista individuato e collaboratore tecnico regionale sul luogo oggetto di studio ESECUTORE: Collaboratore tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Commettere il reato di istigazione alla corruzione: art. 322 c.p.: offrire o promettere denaro o altra utilita' non dovuti a un pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle funzioni o dei poteri - Indebita induzione a dare o promettere utilita' - Valutare in maniera non corretta le caratteristiche o lo stato del bene al fine di favorire un determinato soggetto - Effettuare un superficiale esame della documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accordi con soggetti privati 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Presenza di piu' dipendenti in occasione della valutazione del bene	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ: ALTO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO PRESENZA DI CRITICITÀ: BASSO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: MEDIO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Sono presenti criticita' organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio medio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
FASE: 10_4 Raccolta delle proposte dei professionisti e redazione della relazione di studio di fattibilità' da inviare agli organi di governo ESECUTORE: Direttore ufficio tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Occultare e/o distorcere parte dei risultati al fine di orientare le decisioni - Errore materiale - Valutare in maniera non corretta le caratteristiche o lo stato del bene al fine di favorire un determinato soggetto - Effettuare un superficiale esame della documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi 	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure attuate - Livello di attuazione: Standard (S) FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: 2025-2027 INDICATORI DI ATTUAZIONE: Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale SOGGETTO RESPONSABILE: Direttore
VALUTAZIONE INTERA FASE: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: MEDIO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di eventi corruttivi in passato - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio medio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/Responsabile E.Q. o del dirigente/Responsabile E.Q. nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.				