

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2018-2020 DEL CONSIGLIO DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), è stato introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia ed è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono cioè più ampie dello specifico reato di corruzione e del complesso di reati contro la pubblica amministrazione, e comprendono anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite o l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Rileva quindi la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari; per parlare di corruzione, occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse (queste le definizioni di corruzione date in particolare nel piano nazionale anticorruzione 2013, di cui alla delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) 11 settembre 2013, n. 72, e nell'aggiornamento 2015 al piano nazionale anticorruzione di cui alla determinazione dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) 28 ottobre 2015, n. 12).

Nello specifico, il nuovo sistema organico di prevenzione della corruzione delineato dalla legge n. 190 del 2012 e connessa normativa, si caratterizza per l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: quello "nazionale", che trova principalmente espressione nel piano nazionale anticorruzione, e quello "decentrato", che fa capo ad ogni singola amministrazione pubblica.

Il piano nazionale anticorruzione, approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani di prevenzione della corruzione. E' inoltre l'atto che individua, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi, con l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione (articolo 1, comma 2 bis, della legge n. 190 del 2012).

Il piano nazionale anticorruzione, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano, da un lato, allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di

attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione, e, dall'altro lato, all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera esigenze di uniformità - nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione - con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di esse, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati (così precisa in particolare il piano nazionale anticorruzione 2016 di cui alla delibera ANAC 3 agosto 2016, n. 831).

Il piano nazionale anticorruzione è anche uno strumento di indirizzo e sostegno alle amministrazioni, volto a rafforzare e orientare l'attuazione sostanziale, secondo un principio improntato allo scopo, non meramente formale e adempitivo della normativa. Rimane pertanto nella piena responsabilità delle amministrazioni individuare e declinare le misure previste nel piano nazionale nel modo che più si attagli allo specifico contesto organizzativo, per prevenire i rischi corruttivi come identificati nel processo di analisi e gestione del rischio necessario per l'elaborazione dei piani di prevenzione della corruzione delle amministrazioni (in tal senso si veda in particolare l'aggiornamento 2017 al piano nazionale anticorruzione di cui alla delibera ANAC 22 novembre 2017, n. 1208).

In questo quadro normativo ed organizzativo è quindi previsto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione, in linea con le indicazioni previste nel piano nazionale anticorruzione. Il medesimo piano deve altresì contenere, a partire dal 2017, anche una specifica sezione dedicata alla trasparenza (secondo quanto disposto dall'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, concernente "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", e dall'articolo 11 della legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, concernente "Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5").

Il Consiglio provinciale, in attuazione della richiamata normativa, ha adottato un suo piano triennale per la prevenzione della corruzione con le deliberazioni dell'Ufficio di presidenza 30 gennaio 2014, n. 6, 9 dicembre 2014, n. 62, e 6 marzo 2017, n. 16; con deliberazione dell'Ufficio di presidenza 30 gennaio 2014, n. 5, ha nominato il responsabile della prevenzione della corruzione per il Consiglio provinciale.

Con deliberazioni dell'Ufficio di presidenza 30 gennaio 2014, n. 7, e 9 dicembre 2014, n. 61, ha invece disposto in materia di trasparenza.

Da ultimo, con la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 21 dicembre 2017, n. 89, il piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 del Consiglio provinciale è stato integrato con il piano per la trasparenza.

Con atto del Presidente del Consiglio provinciale 7 gennaio 2014, prot. n. 35/I, è stato nominato il responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante (RASA) per il Consiglio provinciale.

Il Consiglio provinciale è chiamato ora a procedere entro il 31 gennaio 2018, come previsto dall'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, all'adozione e aggiornamento per il triennio 2018-2020 del proprio piano di prevenzione della corruzione

e per la trasparenza. Sono a tal fine da tener in debito conto soprattutto le modifiche normative statali e provinciali intervenute, gli indirizzi contenuti nel piano nazionale anticorruzione (il cui aggiornamento 2017 è stato recentemente approvato, come già riportato sopra, con delibera dell'ANAC 22 novembre 2017, n. 1208), ed i mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione che si sono nel frattempo verificati e che vanno ad incidere sulla necessità di aggiornare e modificare il piano vigente (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge n. 190 del 2012).

Nello specifico, con riguardo ai mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione del Consiglio provinciale che si sono verificati e che rilevano ai fini dell'aggiornamento e modifica del piano vigente, sono da segnalare importanti mutamenti che, nel corso del 2017, hanno profondamente inciso e segnato l'assetto organizzativo del Consiglio. Si è infatti aperta una prima fase volta alla rivisitazione dei regolamenti interni disciplinanti in particolare il personale, la contabilità e l'organizzazione interna, destinati in quanto tali a pesare anche sulla ridefinizione dell'assetto organizzativo del Consiglio e sull'attività e procedure facenti capo ai servizi e strutture consiliari. Nel corso del 2017, inoltre, è stato nominato il segretario generale, il cui incarico era vacante da fine 2009, ed è stato collocato in quiescenza il dirigente del servizio legislativo, che ricopriva anche l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio; la dirigenza ad interim del servizio legislativo, con il connesso incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio, sono stati assegnati al segretario generale, contestualmente alla sua nomina.

Per quanto concerne invece le prescrizioni contenute nel piano nazionale anticorruzione e suoi aggiornamenti, costituenti indirizzi che impegnano anche il Consiglio provinciale nell'adozione del proprio piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, si ritiene, con l'approvazione del presente piano triennale 2018-2020, di dover dare corso presso il Consiglio - anche quali azioni strategiche - principalmente ai seguenti interventi:

- mappatura dei processi, analisi e gestione del rischio con riguardo alle attività dell'ente nel suo complesso, con eventuale individuazione anche di nuove aree a rischio;
- forte implementazione dell'attività di formazione, rivolta sia a tutti i dipendenti che, in particolare, a quelli che operano nei settori individuati a maggior rischio di corruzione;
- esame di fattibilità di applicazione in Consiglio provinciale di forme di rotazione del personale o comunque di misure compensative da adottare in caso di impossibilità della rotazione, come indicato in particolare nel piano nazionale anticorruzione 2016 di cui alla delibera ANAC 3 agosto 2016, n. 831;
- individuazione di fattibili ed efficaci strumenti di monitoraggio.

La concreta definizione, programmazione e attuazione di ognuno dei suddetti interventi, così come l'esecuzione e realizzazione di ogni altra misura prevista nel piano, sono svolte con il diretto ed attivo coinvolgimento di tutti i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione: in particolare l'organo di indirizzo politico, il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio, i responsabili dei servizi e strutture consiliari (in veste anche di referenti del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio) ed il nucleo di valutazione (per quanto di competenza); il tutto secondo le prescrizioni a tal fine fissate nel piano nazionale anticorruzione e suoi aggiornamenti.

In aggiunta a quanto sopra, e in sede di adozione del presente piano 2018-2020, si ritiene altresì di dare rilievo al fatto che si terrà in considerazione la finalità di integrazione

delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa: il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione delle misure di prevenzione viene concepito come una politica di riorganizzazione, da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo, in linea con le indicazioni in particolare del piano nazionale anticorruzione aggiornamento 2015 (determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12).

Per attuare quanto sopra, particolare attenzione viene riservata anche alla coerenza tra il piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio provinciale e l'individuazione degli obiettivi assegnati agli uffici. Questo sulla base comunque di un coinvolgimento del nucleo di valutazione nell'ambito dell'attività di attuazione da parte del Consiglio provinciale della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, e in sede di esame e definizione degli obiettivi degli uffici del Consiglio stesso.

Nel corso dell'attuazione del presente piano 2018-2020, e anche sulla base dei risultati raggiunti o degli elementi che vengono evidenziati e rilevati in sede di svolgimento delle fasi ed azioni sopra indicate, il medesimo piano potrà essere aggiornato, integrato o modificato. A tal fine si terrà in debito conto eventuali rilievi mossi dai soggetti sopra indicati o dai cittadini o soggetti esterni, considerata l'ampia diffusione che il piano ha attraverso la sua pubblicazione sul sito del Consiglio provinciale.

Il presente piano 2018-2020 tiene infine conto delle linee strategiche 2018 definite dall'Ufficio di presidenza del Consiglio provinciale in data 21 dicembre 2017.

Da ultimo, in linea con quanto previsto in particolare nell'aggiornamento 2015 al piano nazionale anticorruzione (determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12), si dà atto che il presente piano, prima della sua definitiva approvazione, è stato consegnato a tutti i componenti dell'Ufficio di presidenza del Consiglio provinciale e trasmesso ai responsabili dei servizi e delle strutture consiliari coinvolti ed al nucleo di valutazione del Consiglio provinciale.

PARTE PRIMA

LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PRESSO IL CONSIGLIO DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

INDICE

Art. 1 - Disposizioni e riferimenti generali

Art. 2 - Il contesto generale di riferimento

Art. 3 - Settori e attività consiliari particolarmente esposti alla corruzione e valutazione dei rischi

Art. 4 - Strumenti di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione in ambito consiliare

Art. 5 - Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione in ambito consiliare

Art. 6 - Rotazione del personale e misure compensative da applicare in caso di impossibilità della rotazione

Art. 7 - Interventi per l'informazione dei cittadini e la diffusione dei dati pubblici

Art. 8 - *Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti consiliari*

Art. 9 - *Incarichi*

Art. 10 - *Conflitti di interessi*

Art. 11 - *Codice di comportamento*

Art. 12 - *Obbligo di osservanza del piano*

Art. 13 - *Segnalazione di condotta illecita*

Art. 14 - *Attuazione del piano e monitoraggio*

Art. 1

Disposizioni e riferimenti generali

1. Il piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-2020 per il Consiglio della Provincia autonoma di Trento costituisce atto attuativo della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), e della connessa normativa statale e provinciale (per quest'ultima in particolare la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, concernente "Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5"). Il piano è volto ad individuare e attuare progressivamente le misure aventi l'obiettivo di ridurre la possibilità di comportamenti corrotti, a garanzia del corretto operato dell'amministrazione consiliare, nonché a valorizzare il principio generale della legalità e dell'imparzialità dell'attività amministrativa facente capo al Consiglio.

2. In conformità all'ordinamento della Provincia autonoma di Trento, di cui il Consiglio è organo statutario autonomo, l'attuazione della legge n. 190 del 2012 attraverso l'approvazione di questo piano e degli atti conseguenti avviene nel rispetto dello statuto di autonomia e delle relative norme di attuazione.

3. Il responsabile della prevenzione della corruzione per il Consiglio della Provincia autonoma di Trento è il dirigente del servizio legislativo del Consiglio provinciale. Lo stesso dirigente è anche responsabile per la trasparenza.

4. I responsabili dei servizi e delle strutture consiliari coinvolti nell'applicazione della disciplina anticorruzione e trasparenza (di cui alla parte seconda di questo piano) sono referenti del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio provinciale.

Art. 2

Il contesto generale di riferimento

1. La struttura organizzativa del Consiglio della Provincia autonoma di Trento si articola in:

- a) una segreteria generale;
- b) tre servizi;
- c) otto uffici.

Costituiscono supporti funzionali il gabinetto della presidenza, le segreterie particolari del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio, nonché l'attività di stampa, informazione e comunicazione. Inoltre, presso il Consiglio provinciale, è incardinata la struttura di supporto dell'attività del difensore civico, organizzata anch'essa in un ufficio a cui si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni relative agli uffici del Consiglio.

2. La struttura organizzativa del Consiglio risulta quindi essere molto più limitata e circoscritta rispetto a quella che fa capo alla Giunta provinciale. Questo è dovuto in primo luogo ad evidenti ragioni di dimensione istituzionale e funzionale: il Consiglio è un organo della Provincia che, pur dotato di autonomia organizzativa, funzionale e contabile, esplica una serie di funzioni fondamentali, ma anche ben individuate e circoscritte (rispetto a

quelle svolte dall'Amministrazione provinciale). Esse sono sinteticamente riconducibili all'attività legislativa, all'attività di indirizzo e controllo politico e all'attività politico-istituzionale propria delle assemblee legislative di derivazione politico-elettiva. Le scelte di organizzazione interna sono state da sempre orientate ad un dimensionamento degli uffici strettamente e puntualmente funzionale alla cura delle attività consiliari: la natura propria del Consiglio provinciale, quale assemblea legislativa, necessariamente è quindi destinata ad incidere e orientare fortemente, anche secondo una prospettiva di sviluppo strategico e programmazione settoriale, ogni scelta che riguarda sia la struttura organizzativa di supporto del Consiglio che l'articolazione e distribuzione del personale all'interno della stessa. In questo contesto, gli indirizzi contenuti nelle linee strategiche 2018 approvate dall'Ufficio di presidenza del Consiglio provinciale in data 21 dicembre 2017, prevedono, in coerenza con il bilancio di previsione 2018-2020 del Consiglio, un impegno dello stesso teso a garantire la funzionalità e nel contempo ricercare possibili spazi di miglioramento dei servizi, per accompagnare e sostenere l'evoluzione delle funzioni consiliari. Il regolamento di organizzazione del Consiglio, inoltre, completa questo quadro, definendo e delimitando le attribuzioni dei servizi e delle strutture, su stretta misura sulle funzioni consiliari.

3. In ugual misura l'azione consiliare (del Consiglio, dei suoi organi interni, dei suoi uffici) è assai diversa da quella della Giunta: per dimensioni, per utenza e per risorse pubbliche impiegate. Ad oggi, alle funzioni e agli interventi consiliari (come sopra accennati, e come deducibili dalle attribuzioni delle singole strutture) corrisponde un organico di dipendenti limitato, incomparabile con quello dell'Amministrazione provinciale e che si assesta sull'ottantina di dipendenti (83 per la precisione).

4. Le risorse rese disponibili dal bilancio consiliare sono state orientata ad una politica di razionalizzazione della spesa operata per tutta la legislatura in corso (XV legislatura), politica che è stata confermata anche per quest'ultimo anno di legislatura. Pure in questo caso si tratta di disponibilità finanziarie assolutamente non paragonabili (per quantità e articolazioni di spese) a quelle del bilancio della Provincia.

5. La limitatezza sia delle disponibilità finanziarie e delle tipologia di spese assunte dal Consiglio (così come indicate nei bilanci consiliari), sia dell'organico reso disponibile, sono fattori che rilevano sull'organizzazione delle iniziative e degli interventi con finalità di anticorruzione, soprattutto con riguardo alle misure e agli strumenti aventi l'obiettivo di ridurre la possibilità di comportamenti corrotti e a garantire il corretto operato dell'amministrazione consiliare.

Art. 3

Settori e attività consiliari particolarmente esposti alla corruzione e valutazione dei rischi

1. Fino all'anno 2017, nell'ambito del Consiglio provinciale sono state individuate le seguenti attività a rischio corruzione:

- a) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (anche in relazione alle modalità di selezione stabilite dal codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, e alla legislazione provinciale di settore applicata in ambito consiliare), compresi gli incarichi di consulenza, di studio e simili;
- b) i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera.

2. In relazione a quanto previsto dal comma 1, i settori dell'amministrazione consiliare particolarmente esposti sono stati individuati nei seguenti:

- a) il servizio amministrazione e, nel suo ambito, in particolare i seguenti uffici e incarichi:
 - 1) l'ufficio patrimonio e contratti;
 - 2) l'ufficio personale e previdenza;
 - 3) l'ufficio ragioneria;

- 4) l'incarico di responsabile del sistema informativo;
- b) il gabinetto della presidenza del Consiglio;
- c) l'attività di stampa, informazione e comunicazione.

3. Fino all'anno 2017, per quanto concerne i soggetti autonomi costituiti con legge presso il Consiglio provinciale - come, in particolare, il Difensore civico/Garante dei minori e il Garante dei diritti dei detenuti (legge provinciale 20 dicembre 1982, n. 28), il Comitato provinciale per le comunicazioni (legge provinciale 16 dicembre 2005, n. 19), il Forum trentino per la pace e i diritti umani (legge provinciale 10 giugno 1991, n. 11), la Commissione provinciale per le pari opportunità (legge provinciale 18 giugno 2012, n. 13) e l'Autorità per le minoranze linguistiche (legge provinciale 19 giugno 2008, n. 6) - la loro attività, ai fini della prevenzione della corruzione, è stata direttamente e volta per volta ricondotta alle attività a rischio sopraindicate e alle strutture del servizio amministrazione di cui al comma 2, che hanno provveduto ad istruire gli atti nel rispetto delle leggi istitutive.

4. Nell'ambito del Consiglio provinciale, e secondo quanto già indicato nelle premesse al presente piano, si provvede alla mappatura dei processi in capo ai vari servizi e strutture, con la successiva analisi e gestione dei rischi e la definizione delle procedure di prevenzione della corruzione.

Art. 4

Strumenti di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione in ambito consiliare

1. Una formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione è elemento fondamentale per l'applicazione della legge n. 190 del 2012.

2. Entro il 31 dicembre 2018 il Consiglio provinciale garantisce al personale la formazione in materia di anticorruzione, anche con modalità a distanza (FAD). Il Consiglio provinciale garantisce inoltre la formazione specifica per il personale che si occupa delle attività a rischio di corruzione. La formazione tiene conto del grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti e si svolge in ogni modo attraverso le modalità e gli strumenti di formazione in uso presso l'amministrazione consiliare: in particolare attraverso la partecipazione dei propri dipendenti alle iniziative del piano annuale di formazione della Provincia, o attraverso la programmazione di propri autonomi strumenti di formazione, o attraverso iniziative formative specifiche, volta per volta individuate.

3. Le metodologie formative tengono conto della formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e di quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi). Le attività formative possono articolarsi in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione. Saranno in particolare oggetto di formazione i temi relativi ai doveri e ai principi di etica e di legalità imposti dal codice di comportamento, la disciplina degli incarichi vietati, la disciplina sui conflitti di interesse, le fattispecie di responsabilità penale, amministrativa e disciplinare.

4. La formazione è svolta tenendo altresì conto del fatto che la stessa costituisce una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie anche a dar luogo a forme di rotazione o comunque a misure compensative da applicare in caso di impossibilità della rotazione.

Art. 5

Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione in ambito consiliare

1. È prevista la progressiva pubblicazione nel sito internet (sezione "Amministrazione trasparente") del Consiglio provinciale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, in particolare di quelli inerenti a materie a rischio di corruzione.

2. Il processo di gestione del rischio viene definito a seguito dell'attuazione del comma 4 dell'articolo 3, in forme coerenti con l'organizzazione delle funzioni delle strutture consiliari. In tale contesto, tenuto conto di quanto indicato all'articolo 2, gli interventi si sviluppano anche con riferimento:

- a) alle modalità di comunicazione fra amministrazione e soggetti - utenti interessati;
- b) alla regolazione dell'esercizio della discrezionalità;
- c) all'attuazione della rotazione del personale o comunque all'adozione di misure compensative da applicare in caso di impossibilità della rotazione.

Art. 6

Rotazione del personale e misure compensative da applicare in caso di impossibilità della rotazione

1. Il Consiglio provinciale nel corso del 2018, ed in vista anche della prossima legislatura, procede all'esame della fattibilità di attuazione presso lo stesso di forme di rotazione del personale, come individuate in particolare nel piano nazionale anticorruzione 2016 di cui alla delibera ANAC 3 agosto 2016, n. 831. A tal fine adotta gli strumenti procedurali previsti, con il coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni al Consiglio a ciò preposti (in particolare le rappresentanze sindacali).

2. Qualora venga rilevata l'impossibilità di attuare la rotazione nelle varie forme previste, sono adottate misure compensative che possano sortire un effetto analogo a quello della rotazione.

3. Anche ai fini della rotazione e delle misure compensative, svolge comunque un ruolo fondamentale la formazione del personale e la pianificazione della stessa: una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

Art. 7

Interventi per l'informazione dei cittadini e la diffusione dei dati pubblici

1. Il Consiglio provinciale valorizza l'informazione al cittadino sul proprio funzionamento - come un punto centrale per lo sviluppo della consapevolezza tra Istituzione e cittadini dell'operato dell'Assemblea - in particolare attraverso la pubblicazione di dati riguardanti l'attività e le informazioni istituzionali. L'informazione dei cittadini viene garantita altresì nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet del Consiglio.

2. L'amministrazione consiliare è impegnata a verificare e attuare processi di apertura del proprio patrimonio informativo di dati pubblici e di dematerializzazione della documentazione in formati aperti per una progressiva gestione dei documenti solo in forma elettronica (compresa l'adesione al progetto provinciale Open Data), in adesione alle finalità indicate dalla legge provinciale 27 gennaio 2012, n. 16 (Disposizioni per la promozione della società dell'informazione e dell'amministrazione digitale e per la diffusione del software libero e dei formati di dati aperti), anche al fine di promuovere la trasparenza, l'efficienza, l'economicità dell'azione amministrativa nonché la partecipazione attiva dei cittadini alle attività e alle funzioni del Consiglio provinciale. L'adozione di queste tecnologie d'informazione e di comunicazione rappresenta un obiettivo tendenziale da perseguire progressivamente, tenendo conto della realtà consiliare, dei vincoli informatici e finanziari, delle peculiarità funzionali ed organizzative propri del sistema informativo consiliare.

Art. 8

Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi consiliari

1. In applicazione della legge provinciale sull'attività amministrativa 1992 (legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23) e della disciplina connessa - in quanto applicabile per rinvio disposto dall'articolo 32 del regolamento interno del Consiglio provinciale - viene progressivamente perseguita e aggiornata la rilevazione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi facenti capo all'amministrazione consiliare, e la loro pubblicazione sul sito internet del Consiglio, nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente".

Art. 9

Incarichi

1. Ai dipendenti del Consiglio provinciale si applica la disciplina contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), sulla inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, con le modalità e secondo quanto stabilito per il personale della Provincia, in quanto compatibili con l'ordinamento consiliare.

2. Si applica inoltre la disciplina sui divieti di incarichi di cui all'articolo 35 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), e quella sull'attività lavorativa successiva alla cessazione dal servizio di cui all'articolo 53, comma 16 ter, del medesimo decreto. Con atto del Presidente del Consiglio provinciale di data 27 aprile 2017, n. 58, è stato approvato il disciplinare sugli incarichi vietati ai dipendenti del Consiglio provinciale; tale atto è stato inviato a tutti i dipendenti e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito del Consiglio.

Art. 10

Conflitti di interessi

1. A tutto il personale del Consiglio provinciale, in particolare a coloro che sono responsabili del procedimento o titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, si applica l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, e di segnalazione al dirigente o al responsabile della struttura di appartenenza di ogni situazione di conflitto anche potenziale.

2. In materia di conflitto di interessi si applica in ogni modo quanto previsto dalla legge n. 190 del 2012 e normativa connessa, e quanto previsto dai codici di comportamento di cui all'articolo 11, dove sono altresì tipizzate alcune situazioni che costituiscono comunque fattispecie di conflitto di interesse, tra le quali quelle che coinvolgono interessi:

- a) propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali si ha rapporti di frequentazione abituale;
- b) di individui od organizzazioni con cui si ha o il proprio coniuge ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- c) di individui od organizzazioni di cui si è tutore, curatore, procuratore o agente;
- d) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si è

amministratori o gerenti o dirigenti.

3. Tutto il personale del Consiglio provinciale, inoltre, nei rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, deve curare gli interessi del Consiglio rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale, ed astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che lo pongono in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi.

4. Il Consiglio provinciale, in particolare attraverso l'intervento del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio e dei suoi referenti di cui all'articolo 1, comma 4, monitora i rapporti di interesse che rilevano ai fini della disciplina sul conflitto di interessi. Il monitoraggio è svolto con cadenza almeno annuale e prevede il rilascio e la raccolta di apposite dichiarazioni da parte di tutto il personale del Consiglio.

Art. 11

Codice di comportamento

1. Al personale operante in Consiglio provinciale si applica il codice di comportamento dei dipendenti, rispettivamente:

- a) il codice di comportamento dirigenti - allegato A all'accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2016-2018 di data 29 dicembre 2016, in vigore dal 1° febbraio 2017;
- b) il codice di comportamento direttori - allegato A all'accordo di data 18 marzo 2015 di modifica del CCPL direttori 2002-2005, in vigore dal 14 aprile 2015;
- c) il codice di comportamento dipendenti delle categorie/livelli - allegato A all'accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2016-2018 di data 22 dicembre 2016, in vigore dal 1° febbraio 2017.

Art. 12

Obbligo di osservanza del piano

1. Tutto il personale del Consiglio provinciale è tenuto all'osservanza delle norme anticorruzione e di questo piano. I servizi e le strutture consiliari forniscono il loro apporto collaborativo al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio per l'attuazione dello stesso. Un ruolo centrale per l'osservazione e l'attuazione delle norme anticorruzione e del piano è in ogni modo svolto dai referenti di cui all'articolo 1, comma 4.

2. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Art. 13

Segnalazione di condotta illecita

1. Per la tutela del dipendente che riferisce segnalazioni di condotta illecita si fa rinvio alla disciplina applicabile al personale facente capo alla Giunta provinciale, in quanto compatibile con l'ordinamento consiliare.

2. Il Consiglio provinciale verifica la possibilità di adottare o aderire a piattaforme o sistemi informativi dedicati alla gestione delle segnalazioni di illecito, con garanzia di anonimato, anche per le segnalazioni provenienti da soggetti esterni al Consiglio.

Art. 14

Attuazione del piano e monitoraggio

1. Con note o direttive indirizzate al personale consiliare possono essere dettate disposizioni - conformemente ai principi dello statuto speciale, delle relative norme di attuazione, della disciplina regolamentare consiliare, della disciplina provinciale in quanto applicabile nell'ordinamento del Consiglio provinciale ai sensi dell'articolo 32 del regolamento interno - relative alla legge n. 190 del 2012 e disciplina connessa e attuativa, finalizzate alla piena e sollecita esecuzione degli adempimenti stabiliti in materia di anticorruzione.

2. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio provinciale verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, con rilevazione almeno semestrale, in stretta collaborazione con le strutture consiliari competenti e con il supporto dei referenti di cui all'articolo 1, comma 4. La verifica può essere coordinata anche con il monitoraggio svolto in materia di trasparenza, previsto nella parte seconda del presente piano. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio provinciale propone inoltre la modifica del piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nella disciplina, nell'organizzazione e nell'attività dell'amministrazione consiliare.

3. I referenti di cui all'articolo 1, comma 4, i dirigenti e i responsabili di struttura competenti possono proporre al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio provinciale eventuali osservazioni o rilievi per la modifica del presente piano. Gli stessi possono altresì proporre al dirigente del servizio amministrazione e al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio eventuali soluzioni o indirizzi operativi utili da inserire nei programmi di formazione di cui all'articolo 4.

PARTE SECONDA

LA TRASPARENZA PRESSO IL CONSIGLIO DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI
TRENTO

Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza del Consiglio provinciale 30 gennaio 2014, n. 7, si approvavano una serie di disposizioni in ordine alla prima attuazione in ambito consiliare degli obblighi e degli interventi sulla trasparenza dei dati e delle informazioni facenti capo al Consiglio provinciale. Con la medesima deliberazione veniva anche nominato il responsabile della trasparenza, individuandolo nello stesso responsabile della prevenzione della corruzione del Consiglio provinciale.

Quanto disposto dalla citata deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 7 del 2014 trovava fondamento nell'esigenza di avere un primo nucleo di indirizzi utili ad applicare anche in ambito consiliare le vigenti regole provinciali sulla pubblicità degli atti e dei documenti, in via provvisoria e in attesa di un'organica ridefinizione della disciplina sulla trasparenza, in attuazione e recepimento dei principi contenuti nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), e nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

Con legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 (Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5), la Provincia autonoma di Trento ha disciplinato, come chiarito dal comma 1 dell'articolo 1, "gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività della Provincia, delle sue agenzie e dei suoi enti strumentali pubblici e privati previsti dall'articolo 33 della legge provinciale 3 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino), che rientrano nell'ambito soggettivo di applicazione dell'articolo 2 bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), e le modalità per la loro realizzazione, nel rispetto delle attribuzioni derivanti dallo Statuto speciale e in armonia con i principi stabiliti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)".

Con la legge provinciale n. 4 del 2014, la Provincia ha dato in particolare seguito a quanto previsto dall'articolo 13 della legge provinciale 15 maggio 2013, n. 9 (Ulteriori interventi a sostegno del sistema economico e delle famiglie), disponendo l'adeguamento della propria legislazione ai principi in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuate ai sensi della legge n. 190 del 2012.

Con l'entrata in vigore della legge provinciale n. 4 del 2014 si sono così verificate le condizioni per l'avvio applicativo anche in ambito consiliare (in virtù dell'articolo 32 del regolamento interno che estende all'ordinamento consiliare le norme provinciali compatibili) della disciplina provinciale sulla pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati e delle informazioni, secondo un sistema normativo che, da un lato fa salve tutte le norme provinciali adottate in materia, dall'altro le integra con l'applicazione di quei contenuti normativi del decreto legislativo n. 33 del 2013 che non trovano corrispondente disciplina a livello provinciale.

In conformità alla legge provinciale n. 4 del 2014 e in corrispondenza al piano per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento - adottato dalla Giunta provinciale con deliberazione 20 ottobre 2014, n. 1757 -, il Consiglio provinciale approvava, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza 9 dicembre 2014, n. 61, un apposito piano per la trasparenza del Consiglio. Questo piano, accanto ad una ricostruzione della catena normativa di riferimento e all'indicazione degli obiettivi da raggiungere, contiene una sintesi dell'architettura della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet del Consiglio provinciale e alcune indicazioni generali sui compiti del responsabile per la trasparenza e del nucleo di valutazione.

Quanto riportato nel piano di cui alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 61 del 2014 - che per questa parte qui si riconferma - mette in evidenza come il rinvio alla normativa provinciale operato dall'articolo 32 del regolamento interno del Consiglio consente di ricostruire, e quindi di applicare anche all'amministrazione del Consiglio (per quanto non previsto dai regolamenti consiliari e in quanto compatibile con l'ordinamento assembleare), i principi e la disciplina provinciale in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni, secondo modalità e criteri rispettosi delle attribuzioni dello statuto speciale nonché del ruolo e dell'autonomia del Consiglio, in armonia anche con i principi stabiliti dalla legge n. 190 del 2012.

In particolare, l'impianto normativo di riferimento (ricostruibile con il rinvio dell'articolo 32 del regolamento interno) si basa essenzialmente sul mantenimento, in virtù dell'articolo

2 della legge provinciale n. 4 del 2014, degli istituti provinciali vigenti in materia di trasparenza, fatte salve le opportune integrazioni finalizzate all'adeguamento delle predette norme provinciali alle disposizioni introdotte dal decreto legislativo n. 33 del 2013. Tenuto conto del ruolo, delle funzioni, delle attività e della dimensione consiliare, gli obblighi di pubblicazione delle informazioni e dei dati riguardano, in particolare:

- a) le informazioni e i dati relativi all'istituzione consiliare nelle sue varie componenti (come i consiglieri e i gruppi consiliari, gli organi consiliari, gli organismi autonomi disciplinati in ambito consiliare, le strutture e il personale di supporto), nonché quelli relativi all'organizzazione consiliare e all'attività - istituzionale, amministrativa e contabile - svolta in ambito consiliare;
- b) le informazioni e i dati relativi ai procedimenti e agli atti amministrativi adottati dagli organi e dalle strutture consiliari, in osservanza della legge provinciale sull'attività amministrativa 1992 (legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23) e della disciplina specifica contenuta nei regolamenti consiliari (regolamento interno e altri regolamenti da questo previsti);
- c) le informazioni e i dati relativi agli incarichi (come quelli relativi al conferimento di studi, ricerche, consulenze e collaborazioni, e all'affidamento di forniture e servizi) conferiti dall'amministrazione consiliare nell'ambito dell'autonomia amministrativa, organizzativa, contabile e funzionale del Consiglio;
- d) le informazioni sugli incarichi autorizzati o conferiti al personale del Consiglio;
- e) le informazioni sul lavoro pubblico presso il Consiglio.

L'articolo 3 della legge provinciale n. 4 del 2014 prevede inoltre che, fermo restando quanto disposto dall'articolo 2 della medesima legge, la Provincia, con riferimento agli ambiti di materia non specificamente disciplinati dalla stessa legge provinciale n. 4 del 2014 e dalle altre leggi provinciali (leggi applicabili, in quanto compatibili, all'amministrazione del Consiglio provinciale in base al rinvio contenuto nell'articolo 32 del suo regolamento interno), adempie agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni individuati dal decreto legislativo n. 33 del 2013, compatibilmente con quanto previsto dall'ordinamento provinciale.

Sotto questo profilo e con riferimento al ruolo, alle funzioni, alle attività ed alla dimensione consiliare (che presenta peculiarità e contenuti significativamente diversi e organizzativamente e amministrativamente meno estesi e impattanti rispetto alla dimensione facente capo alla Giunta provinciale), possono considerarsi direttamente applicabili le disposizioni del decreto legislativo n. 33 del 2013 riferite ad ambiti di materia non disciplinati da legge provinciale, e in particolare quelle riguardanti:

- a) *art. 12 (Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale);*
- b) *art. 14 (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali);*
- c) *art. 28 (Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali);*
- d) *art. 29 (Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi);*
- e) *art. 30 (Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio);*
- f) *art. 31 (Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività amministrativa);*
- g) *art. 32 (Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati);*
- h) *art. 33 (Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione);*

i) *art. 36 (Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici).*

Con riguardo poi al sistema sanzionatorio, il comma 2 dell'articolo 3 della legge provinciale n. 4 del 2014 dispone che, per la violazione degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa provinciale, si applicano le sanzioni previste dal decreto legislativo n. 33 del 2013 per le corrispondenti fattispecie disciplinate nel medesimo decreto. Il decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede un articolato sistema di sanzioni per le ipotesi di violazione degli obblighi di trasparenza: l'inadempimento può, infatti, comportare responsabilità disciplinare, dirigenziale e amministrativa, nonché l'applicazione di sanzioni amministrative. Per il Consiglio provinciale, in materia di sistema sanzionatorio, si applica quindi, in quanto compatibile con l'ordinamento consiliare e nel rispetto del sistema organizzativo dello stesso, la disciplina adottata dalla Provincia per regolamentare i contenuti, i criteri e le modalità di applicazione delle sanzioni.

Il quadro normativo sopra delineato è stato successivamente modificato con decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche), e con le leggi provinciali 29 dicembre 2016, n. 19 (Legge collegata alla manovra di bilancio provinciale 2017), e 2 agosto 2017, n. 9 (Assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2017-2019): in particolare si è previsto che il piano di prevenzione della corruzione venga integrato con un'apposita sezione sulla trasparenza, che non costituisce più un documento autonomo.

La sezione trasparenza del piano di prevenzione della corruzione definisce tempi e modalità necessari per assicurare l'attuazione degli obblighi da essa previsti e la relativa decorrenza, e individua altresì i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, secondo quanto disposto anche dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) nella delibera 28 dicembre 2016, n. 1310, di approvazione delle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016". Quello che costituiva il piano della trasparenza va quindi a confluire nel piano di prevenzione della corruzione, divenendone parte integrate in un'apposita sezione.

In questo quadro normativo di riferimento, la Provincia autonoma di Trento ha adottato con deliberazione giunta 30 giugno 2017, n. 1034, il suo piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019 comprensivo di una specifica sezione dedicata alla trasparenza.

Il Consiglio provinciale, parimenti, ha disposto in materia, integrando, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza del Consiglio provinciale 21 dicembre 2017, n. 89, il proprio piano di prevenzione della corruzione 2017-2019 con la sezione sulla trasparenza.

Nello specifico, in ambito consiliare la trasparenza dei dati, dei documenti e delle informazioni è assicurata attraverso:

- a) l'applicazione della disciplina regolamentare del Consiglio provinciale (contenuta in particolare nei capi IV e V del titolo II del regolamento interno del Consiglio);
- b) l'applicazione della disciplina contenuta nella legge provinciale n. 4 del 2014 e nella normativa provinciale e nazionale cui tale legge fa rinvio, in quanto applicabile in base all'articolo 32 del regolamento interno del Consiglio provinciale e in quanto compatibile con l'ordinamento consiliare;

- c) la pubblicazione, e il progressivo perfezionamento, nel sito internet del Consiglio provinciale - sezione "Amministrazione trasparente", dei dati, documenti e informazioni soggetti all'obbligo della trasparenza o anche ulteriori rispetto a quelli soggetti a tale obbligo.

La trasparenza in Consiglio provinciale si sviluppa altresì nel rispetto delle linee guida adottate in materia dall'ANAC e dal Garante per la protezione dei dati personali, tra le quali, in special modo, quelle di cui alla citata delibera dell'ANAC n. 1310 del 2016 - sulle prime linee guida per l'attuazione degli obblighi di trasparenza -, alla delibera dell'ANAC 28 dicembre 2016, n. 1309 (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013), e alla delibera del Garante per la protezione dei dati personali 15 maggio 2014, n. 243 (Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati).

In particolare, le linee guida ANAC adottate con delibera n. 1310 del 2016 prevedono un contenuto minimo necessario per la sezione trasparenza del piano di prevenzione della corruzione, riconducibile essenzialmente a due principali elementi: l'indicazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza e l'indicazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

Quanto agli obiettivi strategici, l'articolo 10, comma 3, del decreto legislativo n. 33 del 2013, dispone che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Consiglio provinciale pertanto, nell'ambito della propria organizzazione, individua come obiettivo strategico prioritario per il triennio 2018-2020 la definizione di processi di gestione dei dati, documenti e informazioni - di competenza di ciascuna struttura consiliare - che risultino omogenei e uniformi, per arrivare alla pubblicazione degli stessi dati, documenti e informazioni nel sito istituzione secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

Con riguardo invece all'indicazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, il Consiglio provinciale, in questa sezione dedicata alla trasparenza, mappa gli obblighi e le responsabilità in materia di trasparenza per il triennio 2018-2020. La mappatura è sviluppata secondo la tabella dell'allegato 1 delle citate linee guida della delibera ANAC n. 1310 del 2016, che riprende l'articolazione in sotto-sezioni e livelli della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Per l'esame e la compilazione della tabella in questione, il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio provinciale (figure che sono poste in capo ad uno stesso soggetto) ha promosso presso le strutture consiliari più incontri volti alla stesura definitiva della stessa, ai fini della sua adozione quale parte integrante della presente sezione trasparenza del piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-2020 del Consiglio della Provincia autonoma di Trento.

Nella tabella, in particolare, per ogni singolo obbligo di pubblicazione sono indicati:

- i riferimenti normativi;
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti;
- il responsabile della produzione o elaborazione dei dati, da intendersi quale responsabile della struttura consiliare che produce o elabora i dati;
- il responsabile della pubblicazione dei dati, da intendersi quale responsabile della struttura consiliare che pubblica i dati.

Per quanto riguarda l'indicazione dei termini entro i quali si prevede l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, in prima adozione di questa tabella, si riportano termini che, sulla base dell'esperienza pregressa, risultano essere presumibilmente adeguati, con possibilità però, su indicazione delle strutture consiliari competenti, di una diversa indicazione degli stessi nell'ambito di successivi aggiornamenti del presente piano.

In linea generale, comunque per:

- "aggiornamento tempestivo", si intende la pubblicazione nel più breve tempo possibile ed in ogni caso entro un termine massimo di venti giorni decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione rientri nella disponibilità della struttura competente alla rispettiva produzione o elaborazione;
- "aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale", si intende la pubblicazione entro il termine massimo di venti giorni decorrenti dalla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità successivi ai precedenti aggiornamenti.

In relazione e connessione alla suddetta tabella, vanno altresì individuate modalità per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, secondo quanto precisato dall'ANAC ed in linea anche con l'art. 11, comma 1, della legge provinciale n. 4 del 2014, che precisa che la sezione trasparenza del piano di prevenzione della corruzione definisce tempi e modalità necessari per assicurare l'attuazione degli obblighi da essa previsti e la relativa decorrenza.

Spetta al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio provinciale promuovere e verificare l'applicazione delle disposizioni statali e provinciali in materia di trasparenza, secondo una declaratoria di compiti e competenze che risulta delineata in particolare dal decreto legislativo n. 33 del 2013 e dalla legge provinciale n. 4 del 2014, quest'ultima applicabile in quanto compatibile con l'ordinamento consiliare in virtù del già richiamato articolo 32 del regolamento interno del Consiglio.

Nello specifico, per quanto riguarda il monitoraggio e la vigilanza, il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio provinciale svolge una costante attività di controllo sugli adempimenti previsti, con rilevazione almeno semestrale, anche a campione, del corretto adempimento degli stessi, anche mediante la predisposizione di note riassuntive della situazione, in stretta collaborazione con le strutture consiliari competenti e con il supporto dei referenti di cui all'articolo 1, comma 4, della parte prima del presente piano.

In ogni modo, rimane ferma, in capo a ciascun soggetto competente per la rispettiva materia, la responsabilità in ordine alla corretta attuazione di quanto previsto dalle specifiche normative di settore.

Ai sensi dell'articolo 5 della legge provinciale n. 4 del 2014, al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio provinciale spettano inoltre i compiti di segnalazione alla struttura competente in materia di procedimenti

disciplinari e al nucleo di valutazione dei casi di inadempimento o di parziale adempimento della legge provinciale n. 4 del 2014 per l'adozione dei provvedimenti di competenza, compresa la segnalazione al nucleo di valutazione della dirigenza dei casi di inadempimento per i quali siano previste sanzioni amministrative. Il medesimo responsabile supporta inoltre il nucleo di valutazione della dirigenza in particolare per la periodica attestazione degli obblighi di pubblicazione individuati con provvedimento dell'ANAC.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio provinciale svolge altresì un'attività di supporto alle strutture consiliari per uniformare l'attuazione degli adempimenti previsti in materia di trasparenza, raccordandosi a tal fine con i rispettivi responsabili anche in veste di referenti di cui all'articolo 1, comma 4, della parte prima di questo piano.

Al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio provinciale spettano anche i compiti in materia di accesso civico di cui alla normativa statale e provinciale di riferimento, come meglio delineata nelle richiamate linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309 del 2016. Il medesimo responsabile, in questo settore, svolge parimenti un'attività di coordinamento generale, curando in particolare il registro degli accessi secondo le previsioni contenute nelle stesse linee guida ANAC di cui alla delibera n. 1309 del 2016.

Da ultimo, in tema di trasparenza, con questo piano il Consiglio provinciale prevede la programmazione di azioni di formazione a carattere generale per tutti i dipendenti del Consiglio coinvolti nell'attuazione della normativa in questione, coordinandole anche con gli interventi formativi per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 4 della parte prima del presente piano.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2018-2020

Programmazione della trasparenza

| I DISPOSIZIONI GENERALI | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|---|--|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati | |
| 01 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | | | | | | | |
| | 1.1 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | | | | | | |
| | | | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) - (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e art. 11 Lp. n. 4 del 2014 | Annuale - Entro il 31 gennaio di ogni anno | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) | Servizio amministrazione | |
| 02 | Atti generali | | | | | | | |
| | 2.1 | | | | | | | |
| | | | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente (per la raccolta normativa opera un link al codice provinciale che a sua volta rinvia a normattiva) | | | |
| | 2.2 | | | | | | | |
| | | | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo - Entro 20 giorni dall'adozione | Ciascuna struttura competente | Ciascuna struttura competente Il Servizio legislativo si avvale del Servizio amministrazione | |
| | 2.3 | | | | | | | |
| | | | Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo - Entro 20 giorni dall'adozione | Segreteria generale | Servizio amministrazione | |
| | 2.4 | | | | | | | |
| | | | Estremi e testo ufficiale aggiornati dello Statuto e delle norme di legge (regionali) provinciali , che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza delle amministrazioni | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo | Servizio legislativo | Servizio legislativo | |
| | 2.5 | | | | | | | |
| | | | Codice disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001; art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 46 - Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche della disciplina | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione | |
| 03 | Oneri informativi per cittadini e imprese | | | | | | | |
| | 3.1 | Scadenario obblighi amministrativi | | | | | | |
| | | | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | | |

| II ORGANIZZAZIONE | | | | | | | |
|-------------------|--|---|--|---|--|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 04 | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | | | | | | |
| | 4.1 | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione | | | | | |
| | | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla chiusura del verbale di proclamazione o entro 20 giorni dalla data dell'atto di nomina | Servizio organi collegiali | Servizio organi collegiali |
| | 4.2 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (tabelle) | | | | | |
| | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla chiusura del verbale di proclamazione o entro 20 giorni dalla data dell'atto di nomina | Servizio organi collegiali | Servizio organi collegiali |
| | | | Curriculum vitae | art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo - Entro 20 giorni dal ricevimento da parte dell'interessato | Attività di stampa, informazione e comunicazione | Servizio amministrazione |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla chiusura del semestre | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni semestre | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo - Entro 20 giorni dal ricevimento da parte dell'interessato | Servizio organi collegiali | Servizio organi collegiali |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo - Entro 20 giorni dal ricevimento da parte dell'interessato | Servizio organi collegiali | Servizio organi collegiali |
| | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Nessuno - Il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico o del mandato | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Tempestivo - Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | Tempestivo - Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 3, l. n. 441/1982 | Annuale - Entro 20 giorni dal ricevimento da parte dell'interessato | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | 4.3 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis dlgs. n. 33/2013 | | | | | |
| | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |

| II ORGANIZZAZIONE | | | | | | | | |
|-------------------|------------|--|--|--|---------------------------------|---|--|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati | |
| | | | Curriculum vitae | art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | | |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | | |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2014 | Non pertinente | | | |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2015 | Non pertinente | | | |
| | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2016 | Non pertinente | | | |
| | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2017 | Non pertinente | | | |
| | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2018 | Non pertinente | | | |
| | | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2019 | Non pertinente | | | |
| | 4.4 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | | | | | | |
| | | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Nessuno | Servizio organi collegiali | Servizio organi collegiali | |
| | | | Curriculum vitae | art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Nessuno | Attività di stampa, informazione e comunicazione | Servizio amministrazione | |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Nessuno | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Nessuno | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione | |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Nessuno | Servizio organi collegiali | Servizio organi collegiali | |

| II ORGANIZZAZIONE | | | | | | | |
|-------------------|---|--|---|---|--|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Nessuno | Servizio organi collegiali | Servizio organi collegiali |
| | | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. | Nessuno | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Nessuno - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | Nessuno | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 4, l. n. 441/1982 | Nessuno - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 05 | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | | | | | | |
| | 5.1 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | | | | | |
| | | | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo - Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione | ANAC | Servizio amministrazione |
| 06 | Rendiconti gruppi consiliari regionali / provinciali | | | | | | |
| | 6.1 | | | | | | |
| | | | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo Entro 20 giorni dalla ricezione della delibera della Corte dei Conti | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | 6.2 | | | | | | |
| | | | Atti e relazioni degli organi di controllo | art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo Entro 20 giorni dalla ricezione dell'atto | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 07 | Articolazione degli uffici | | | | | | |
| | 7.1 | | | | | | |
| | | | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | 7.2 | | | | | | |
| | | | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 08 | Telefono e posta elettronica | | | | | | |
| | 8.1 | Telefono e posta elettronica | | | | | |

| II ORGANIZZAZIONE | | | | | | | |
|-------------------|---------|----------------------|---|--|--|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| | | | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo - Entro 20 giorni dall'inserimento o dalla intervenuta modifica | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |

| III CONSULENTI E COLLABORATORI | | | | | | | | | |
|---|---------|----------------------|--|--|---|---|--|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati | Misure per la vigilanza e il monitoraggio | |
| 09 Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | | | | | | | | | |
| 9.1 Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | | | | | | | | | |
| | | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - art. 39 undecies Lp n. 23 del 1990 regolamento per l'affidamento di incarichi di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione (Del. UP del Consiglio provinciale n.70/2007) | Tempestivo - <i>Contestualmente al conferimento dell'incarico</i> | Ciascuna struttura competente | Servizio amministrazione | | |
| | | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - art. 39 undecies Lp n. 23 del 1990 | Tempestivo - <i>Contestualmente al conferimento dell'incarico</i> | Ciascuna struttura competente | Servizio amministrazione | | |
| | | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - art. 39 undecies Lp n. 23 del 1990 | Tempestivo - <i>Contestualmente al conferimento dell'incarico</i> | Ciascuna struttura competente | Servizio amministrazione | | |
| | | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 - art. 39 undecies Lp n. 23 del 1990 | Tempestivo - <i>Contestualmente al conferimento dell'incarico</i> | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione | | |
| | | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Tempestivo | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione | | |
| | | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Tempestivo | Ciascuna struttura procedente | Servizio amministrazione | | |

| IV PERSONALE | | | | | | | |
|--------------|---|---|--|--|---|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 10 | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | | | | | |
| | 10.1 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) per | | | | | |
| | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | |
| | | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento o richiesta di aggiornamento | il titolare di incarico | Servizio amministrazione |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento e dalla denuncia annuale | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento e dalla denuncia annuale | il titolare di incarico | Servizio amministrazione |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento e dalla denuncia annuale | il titolare di incarico | Servizio amministrazione |
| | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Nessuno - Il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico OBBLIGO SOSPESO | il titolare di incarico | Servizio amministrazione |
| | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico OBBLIGO SOSPESO | il titolare di incarico | Servizio amministrazione |
| | | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Annuale - Entro il 31 ottobre OBBLIGO SOSPESO | il titolare di incarico | Servizio amministrazione |

| IV PERSONALE | | | | | | | |
|--------------|--|----------------------|--|--|---|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento | il titolare di incarico | Servizio amministrazione |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Annuale - Entro il 30 giugno | il titolare di incarico | Servizio amministrazione |
| | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Annuale - Entro il 31 ottobre | il titolare di incarico | Servizio amministrazione |
| 11 | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | | | | | |
| | 11.1 | | | | | | |
| | | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento o richiesta di aggiornamento | Tutti i titolari di incarico | Servizio amministrazione |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento e dalla denuncia annuale | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento e dalla denuncia annuale | Tutti i titolari di incarico | Servizio amministrazione |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento e dalla denuncia annuale | Tutti i titolari di incarico | Servizio amministrazione |
| | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Nessuno - Il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico OBBLIGO SOSPESO | Tutti i titolari di incarico | Servizio amministrazione |

| IV PERSONALE | | | | | | | |
|--|---------|----------------------|---|---|--|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico OBBLIGO SOSPESO | Tutti i titolari di incarico | Servizio amministrazione |
| | | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Annuale - Entro il 31 ottobre OBBLIGO SOSPESO | Tutti i titolari di incarico | Servizio amministrazione |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento | Tutti i titolari di incarico | Servizio amministrazione |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Annuale - Entro il 30 giugno | Tutti i titolari di incarico | Servizio amministrazione |
| | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Annuale - Entro il 31 ottobre | Tutti i titolari di incarico | Servizio amministrazione |
| | | | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | <i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i> | | |
| 11.2 Posti di funzione disponibili | | | | | | | |
| | | | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Tempestivo - Entro 20 giorni dall'ultima modifica | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 11.3 Ruolo dirigenti | | | | | | | |
| | | | Ruolo dei dirigenti | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Non pertinente <i>Il regolamento organico del Consiglio provinciale nel disciplinare la dirigenza non prevede l'albo della dirigenza</i> | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 12 Dirigenti cessati | | | | | | | |
| 12.1 Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | | | | | | | |
| | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Nessuno | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Curriculum vitae | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Nessuno | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Nessuno | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |

| IV PERSONALE | | | | | | | |
|--------------|---------|----------------------|---|---|--|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Nessuno | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Nessuno | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Nessuno | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1981 | Nessuno OBBLIGO SOSPESO | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Nessuno - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico OBBLIGO SOSPESO | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | Nessuno - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) OBBLIGO SOSPESO | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |

| | | | | | | | |
|-----------|--|---|--|---|--|--------------------------|--------------------------|
| 13 | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | | | | | | |
| | 13.1 | 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 | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo - Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione | ANAC | Servizio amministrazione |
| 14 | Posizioni organizzative | | | | | | |
| | 14.1 | Posizioni organizzative | | | | | |
| | | | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo (Non ci sono in Consiglio posizioni organizzative attive: sono pubblicati i curricula dei direttori preposti ad ufficio previsti dall'articolo 29 della legge provinciale n.7 del 1997) | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo | Titolare di incarico | Servizio amministrazione |
| 15 | Dotazione organica | | | | | | |
| | 15.1 | 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 | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale - Entro 20 giorni dalla certificazione del conto annuale | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | 15.2 | 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 | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale - Entro 20 giorni dalla redazione del conto annuale | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 16 | Personale non a tempo indeterminato | | | | | | |
| | 16.1 | | | | | | |
| | | | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Annuale - Entro 20 giorni dalla redazione del conto annuale | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | 16.2 | | | | | | |

| IV PERSONALE | | | | | | | |
|--------------|--|---|---|---|--|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| | | | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Trimestrale - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 17 | Tassi di assenza | | | | | | |
| | 17.1 | | | | | | |
| | | | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997 | Trimestrale - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 18 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | | | | | | |
| | 18.1 | 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 | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 - art. 47 e 47 bis Lp n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 20 giorni dall'ultimo conferimento o autorizzazione | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 19 | Contrattazione collettiva | | | | | | |
| | 19.1 | | | | | | |
| | | | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Nessuno | Link APRAN nel sito della Giunta provinciale | Link APRAN nel sito della Giunta provinciale |
| 20 | Contrattazione integrativa | | | | | | |
| | 20.1 | | | | | | |
| | | | 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). (Sono pubblicati gli accordi decentrati del Consiglio provinciale. La Provincia autonoma di Trento ha competenza primaria sulla definizione, mediante contrattazione collettiva, degli istituti relativi al rapporto di lavoro del personale dipendente dalle pubbliche amministrazioni provinciali.) | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo Entro 20 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | 20.2 | 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 | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Annuale Entro 20 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 21 | OIV | | | | | | |
| | 21.1 | | | | | | |
| | | | Nominativi | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla nomina | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Curricula | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla nomina | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |

| IV PERSONALE | | | | | | | |
|--------------|---------|----------------------|--|--|---|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| | | | Compensi | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 – Art. 19 Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla nomina | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |

| V BANDI DI CONCORSO | | | | | | | |
|----------------------------|--------------------------|---|--|----------------------------|---------------------------------|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 22 | Bandi di concorso | | | | | | |
| | 22.1 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | | | | | |
| | | | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |

| VI PERFORMANCE | | | | | | | |
|--|-------------|---|---|--|---|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 23 Sistema di misurazione e valutazione della Performance | | | | | | | |
| | 23.1 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | | | | | |
| | | | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) (Nota: nell'organizzazione del Consiglio provinciale non opera direttamente il sistema di misurazione e valutazione delle performance disciplinato dal d. lgs n. 150 del 2009. In questa sezione è pubblicato il sistema di valutazione dei dirigenti e dei direttori e del personale delle categorie/livelli del Consiglio provinciale) | Par. 1, delib. n. CiVIT 104/2010 | Tempestivo - Entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 24 Piano della Performance | | | | | | | |
| | 24.1 | | | | | | |
| | | | Piano della performance (art. 10 d.lgs. 150/2009) Nota: Nell'organizzazione del Consiglio provinciale non opera direttamente un piano delle performance disciplinato dal d.lgs n. 150 del 2009, ma un sistema strutturato su linee strategiche approvate annualmente dall'Ufficio di presidenza del Consiglio e da obiettivi assegnati ai dirigenti e ai direttori | art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo - Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento | Segreteria generale | Servizio amministrazione |
| 25 Relazione sulla Performance | | | | | | | |
| | 25.1 | | | | | | |
| | | | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) (Nota: Nell'organizzazione del Consiglio provinciale non è prevista una relazione sulla performance) | art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| 26 Ammontare complessivo dei premi | | | | | | | |
| | 26.1 | | | | | | |
| | | | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto quantificazione Fondo per retribuzione risultato dirigenti e direttori e del Foreg | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo Entro 30 giorni da erogazione finale dei premi | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 27 Dati relativi ai premi | | | | | | | |
| | 27.1 | | | | | | |
| | | | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio. (Nota: nell'organizzazione del Consiglio provinciale non opera direttamente il sistema di misurazione e valutazione delle performance disciplinato dal d. lgs n. 150 del 2009. In questa sezione è pubblicato il sistema di valutazione dei dirigenti e dei direttori e del personale delle categorie/livelli del Consiglio provinciale) | art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 30 giorni dalla erogazione finale dei premi | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 7 del 1997 | Tempestivo - Entro 30 giorni dalla erogazione finale dei premi | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |

| VII ENTI CONTROLLATI | | | | | | | |
|---|---------|----------------------|--|--|---------------------------------|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 28 Enti pubblici vigilati | | | | | | | |
| 28.1 Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | | | | | | | |
| | | | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 1) ragione sociale | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 3) durata dell'impegno | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| 29 Società partecipate | | | | | | | |
| 29.1 Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | | | | | | | |
| | | | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 1) ragione sociale | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 3) durata dell'impegno | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |

| VII ENTI CONTROLLATI | | | | | | | |
|-----------------------------|--|---|---|---|---------------------------------|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | 29.2 | Provvedimenti | | | | | |
| | | | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | NON PERTINENTE | | |
| | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | NON PERTINENTE | | |
| 30 | Enti di diritto privato controllati | | | | | | |
| | 30.1 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | | | | | |
| | | | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 1) ragione sociale | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 3) durata dell'impegno | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | NON PERTINENTE | | |

| VII ENTI CONTROLLATI | | | | | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--|--|---------------------------------|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | NON PERTINENTE | | |
| | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |
| 31 | Rappresentazione grafica | | | | | | |
| | 31.1 | 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 | art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | NON PERTINENTE | | |

| VIII ATTIVITA' E PROCEDIMENTI | | | | | | | | | |
|--|---------|----------------------|--|--|---|--|---|--|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati | | |
| 32 Tipologie di procedimento | | | | | | | | | |
| 32.1 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 | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica | Ciascuna struttura titolare del procedimento | Servizio amministrazione | | |
| | | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica | Ciascuna struttura titolare del procedimento | Servizio amministrazione | | |
| | | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica | Ciascuna struttura titolare del procedimento | Servizio amministrazione | | |
| | | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica | Ciascuna struttura titolare del procedimento | Servizio amministrazione | | |
| | | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica | Ciascuna struttura titolare del procedimento | Servizio amministrazione | | |
| | | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica | Ciascuna struttura titolare del procedimento | Servizio amministrazione | | |
| | | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica | Ciascuna struttura titolare del procedimento | Servizio 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 | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica | Ciascuna struttura titolare del procedimento | Servizio amministrazione | | |
| | | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica | Ciascuna struttura titolare del procedimento | Servizio amministrazione | | |
| | | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica | Ciascuna struttura titolare del procedimento | Servizio amministrazione | | |

| VIII ATTIVITA' E PROCEDIMENTI | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|--|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| | | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica | Ciascuna struttura titolare del procedimento | Servizio amministrazione |
| 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 | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 – Lp. n. 23 del 1992 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica | Ciascuna struttura titolare del procedimento | Servizio amministrazione |
| | | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013; – Lp. n. 23 del 1992 Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla modifica | Ciascuna struttura titolare del procedimento | Servizio amministrazione |
| 33 | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | | | | | | |
| | 33.1 | Recapiti dell'ufficio responsabile | | | | | |
| | | | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo | Ciascuna struttura titolare del procedimento | Servizio amministrazione |

| IX PROVVEDIMENTI | | | | | | | |
|---|-------------|--|---|---|---|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 34 Provvedimenti organi indirizzo politico | | | | | | | |
| | 34.1 | Provvedimenti organi indirizzo politico | | | | | |
| | | | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; – Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 Lp. n. 23 del 1992 | Tempestivo <i>Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento</i> | - Ciascuna struttura competente | Servizio amministrazione |
| 35 Provvedimenti dirigenti amministrativi | | | | | | | |
| | 35.1 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | | | | | |
| | | | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 – Lp. n. 23 del 1992 | Tempestivo <i>Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento</i> | - Ciascuna struttura competente | Servizio amministrazione |
| | | | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | <i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i> | | |

| IX - bis CONTROLLI SULLE IMPRESE | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|----------|------------------------|---|--|---------------------------------|---|--|
| Tipologia | | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 35 bis CONTROLLI SULLE IMPRESE | | | | | | | | |
| | | 35 bis.1 | Tipologie di controllo | | | | | |
| | | | | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di dei criteri e delle relative modalità di svolgimento. | Lp. n. 4 del 2014, comma 10 - Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. lgs. n. 97 del 2016 | Non pertinente | | |
| | | 35 bis.2 | Obblighi e adempimenti | | | | | |
| | | | | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | Lp. n. 4 del 2014, comma 10 - Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. lgs. n. 97 del 2016 | Non pertinente | | |

| X BANDI E CONTRATTI | | | | | | | |
|---|-------------|--|--|--|--|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 36 Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | | | | | | | |
| | 36.1 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | | | | | |
| | | | Codice Identificativo Gara (CIG) | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Tempestivo | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione tramite SICOPAT |
| | | | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Tempestivo | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione tramite SICOPAT |
| | | | Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | 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 | Annuale | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione tramite SICOPAT |
| 37 Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | | | | | | | |
| | 37.1 | 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 | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Tempestivo <i>entro 20 giorni dalla data di adozione</i> | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | 37.2 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni (Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016) | | | | | |
| | | Per ciascuna procedura: | | | | | |
| | | | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Tempestivo | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Tempestivo <i>entro 20 giorni dall'adozione</i> | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |

| X BANDI E CONTRATTI | | | | | | | |
|---|---------|----------------------|--|--|--|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| | | | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Tempestivo entro 20 giorni dall'adozione | - Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2019 | Tempestivo entro 20 giorni dall'adozione | - Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2020 | Tempestivo entro 20 giorni dall'adozione | - Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2021 | Tempestivo entro 20 giorni dall'adozione | - Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2022 | Tempestivo entro 20 giorni dall'adozione | - Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 37.3 Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali | | | | | | | |
| | | | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Tempestivo | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 37.4 Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti | | | | | | | |

| X BANDI E CONTRATTI | | | | | | | |
|---|---------|----------------------|---|--|---------------------------------|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| | | | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Tempestivo | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 37.5 Contratti | | | | | | | |
| | | | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 (disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Tempestivo | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 37.6 Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | | | | | | | |
| | | | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Tempestivo | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione tramite SICOPAT |

| XI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI | | | | | | | |
|--|-------------|---|--|---|---------------------------------|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 38 Criteri e modalità | | | | | | | |
| | 38.1 | Criteri e modalità | | | | | |
| | | | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| 39 Atti di concessione | | | | | | | |
| | 39.1 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | | | | | |
| | | | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – art. 31 bis Lp. n. 23 del 1992 | Non pertinente | | |
| | | Per ciascun atto: | | | | | |
| | | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | | | 6) <i>link</i> al progetto selezionato | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | | | 7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |

| XII BILANCI | | | | | | | |
|--------------------|--|----------------------------|---|--|--|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 40 | Bilancio preventivo e consuntivo | | | | | | |
| | 40.1 | 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 | Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Tempestivo - Entro 20 gg dall'adozione | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013; d.p.c.m. 29 aprile 2016 | Tempestivo - Entro 20 gg dall'adozione | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | 40.2 | Bilancio consuntivo | | | | | |
| | | | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Tempestivo - Entro 20 gg dall'adozione | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013; d.p.c.m. 29 aprile 2016 | Tempestivo - Entro 20 gg dall'adozione | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 41 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | | | | | | |
| | 41.1 | | | | | | |
| | | | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013; Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011; Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Tempestivo - Entro 20 gg dall'adozione del piano | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |

| XIII BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO | | | | | | | | |
|---|-------------|-------------------------------|---|----------------------------|---|---|--|--------------------------|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati | |
| 42 Patrimonio immobiliare | | | | | | | | |
| | 42.1 | Patrimonio immobiliare | | | | | | |
| | | | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo <i>entro 20 giorni dalle modifiche</i> | - | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 43 Canoni di locazione o affitto | | | | | | | | |
| | 43.1 | | | | | | | |
| | | | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo <i>entro 20 giorni dalle modifiche</i> | - | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |

| XIV CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE | | | | | | | |
|---|---|---|---|----------------------------|---|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 44 | Organismi indipendenti di valutazione | | | | | | |
| | 44.1 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione | | | | | |
| | | | Attestazione dell'OIV | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C. | RPCT e Nucleo di valutazione dei dirigenti | Servizio amministrazione |
| | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| 45 | Organi di revisione amministrativa e contabile | | | | | | |
| | 45.1 | | | | | | |
| | | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla consegna della relazione | Organi di revisione Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 46 | Corte dei conti | | | | | | |
| | 46.1 | | | | | | |
| | | | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo - Entro 20 giorni dalla emissione del rilievo | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |

| XV SERVIZI EROGATI | | | | | | | |
|---------------------------|--|--|--|---|---------------------------------|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 47 | Carta dei servizi e standard di qualità | | | | | | |
| | 47.1 | Carta dei servizi e standard di qualità | | | | | |
| | | | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici (Il Consiglio non eroga servizi in senso stretto. Si ritiene peraltro di riportare alcuni dati ed informazioni relativamente all'ufficio del difensore civico e al comitato provinciale per le comunicazioni) | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo | Organismi interessati | Servizio amministrazione |
| 48 | Class action | | | | | | |
| | 48.1 | | | | | | |
| | | | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Non pertinente | | |
| | | | Sentenza di definizione del giudizio | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Non pertinente | | |
| | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | Non pertinente | | |
| 49 | Costi contabilizzati | | | | | | |
| | 49.1 | | | | | | |
| | | | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 50 | Liste di attesa | | | | | | |
| | 50.1 | | | | | | |
| | | | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| 51 | Servizi in rete | | | | | | |
| | 51.1 | | | | | | |
| | | | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 (modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16) | Non pertinente | | |

| XVI PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 52 | Dati sui pagamenti | | | | | | |
| | 52.1 | 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 | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Semestrale (in fase di prima attuazione, successivamente trimestrale) | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 53 | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | | | | | | |
| | 53.1 | | | | | | |
| | | | 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 | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| 54 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | | | | | | |
| | 54.1 | | | | | | |
| | | | Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale - Entro il 31 gennaio di ogni anno | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Trimestrale - Entro 20 gg dalla scadenza del trimestre | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| | 54.2 | | | | | | |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (ricavabili dal Piano dei pagamenti e dall'Elenco debiti comunicati ai creditori) | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 55 | IBAN e pagamenti informatici | | | | | | |
| | 55.1 | | | | | | |
| | | | 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 | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | Tempestivo - ad ogni modifica | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |

| XVII OPERE PUBBLICHE | | | | | | | |
|-----------------------------|--|---|--|--|---------------------------------|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 56 | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | | | | | | |
| | 56.1 | Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | | | | | |
| | | | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| 57 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | | | | | | |
| | 57.1 | | | | | | |
| | | | 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 | Non pertinente | | |
| 58 | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | | | | | | |
| | 58.1 | | | | | | |
| | | | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |

| XVIII PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO | | | | | | | |
|---|-------------|---|--|--|---------------------------------|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 59 Pianificazione e governo del territorio | | | | | | | |
| | 59.1 | 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 | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |

| XIX INFORMAZIONI AMBIENTALI | | | | | | | |
|------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---|----------------------------------|---------------------------------|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 60 | Informazioni ambientali | | | | | | |
| | 60.1 | Informazioni ambientali | | | | | |
| | | | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | 60.2 | | | | | | |
| | | | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | 60.3 | | | | | | |
| | | | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | 60.4 | | | | | | |
| | | | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | 60.5 | | | | | | |
| | | | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | 60.6 | | | | | | |
| | | | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | 60.7 | | | | | | |
| | | | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | 60.8 | | | | | | |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |

| XX Strutture sanitarie private accreditate | | | | | | | |
|---|-------------|---|--|----------------------------------|---------------------------------|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 61 Strutture sanitarie private accreditate | | | | | | | |
| | 61.1 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | | | | | |
| | | | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | | | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |

| XXI INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA | | | | | | | |
|--|-------------|--|---|--|---------------------------------|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 62 Interventi straordinari e di emergenza | | | | | | | |
| | 62.1 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | | | | | |
| | | | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |
| | | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Non pertinente | | |

| XXII ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | | | | | | | |
|---|---------|----------------------|--|--|--|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 63 Prevenzione della Corruzione | | | | | | | |
| 63.1 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 | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Annuale Entro 20 giorni dalla adozione | RPCT | Servizio amministrazione |
| 63.2 | | | | | | | |
| | | | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo Entro 20 giorni dall'atto di nomina | RPCT | Servizio amministrazione |
| 63.3 | | | | | | | |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | | Tempestivo Entro 20 giorni dall'adozione | Tutte le strutture interessate | Servizio amministrazione |
| 63.4 | | | | | | | |
| | | | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Annuale Entro 20 giorni dalla redazione | RPCT | Servizio amministrazione |
| 63.5 | | | | | | | |
| | | | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Tempestivo Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC del relativo provvedimento; entro 5 giorni dall'adozione dell'atto di adeguamento | RPCT | Servizio amministrazione |
| 63.6 | | | | | | | |
| | | | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo Entro 5 giorni dall'atto | RPCT | Servizio amministrazione |

| XXIII ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO | | | | | | | |
|--|---------|----------------------|---|---|--|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 64 Accesso civico | | | | | | | |
| 64.1 Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | | | | | | | |
| | | | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Tempestivo <i>Entro 5 giorni dalle modifiche</i> | RPCT | Servizio amministrazione |
| 64.2 | | | | | | | |
| | | | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo <i>Entro 5 giorni dalle modifiche</i> | RPCT | Servizio amministrazione |
| 64.3 | | | | | | | |
| | | | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Semestrale | RPCT | Servizio amministrazione |

| XXIV ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI | | | | | | | |
|---|---------|----------------------|---|---|---|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 65 Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | | | | | | | |
| 65.1 Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | | | | | | | |
| | | | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 (modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16) | Tempestivo vedi <i>opendata trentino</i> | - ciascuna struttura competente | ciascuna struttura competente |
| 65.2 Regolamenti | | | | | | | |
| | | | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Annuale - <i>In corso di definizione</i> | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |
| 65.3 Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | | | | | | | |
| | | | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 (convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221) | Annuale <i>- In corso di definizione. Non è presente il telelavoro in Consiglio</i> | Servizio amministrazione | Servizio amministrazione |

| XXV ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|--|--|---------------------------------|---|--|
| Tipologia | Obbligo | N° Onere Informativo | Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare | Riferimenti normativi | Aggiornamento dell'informazione | Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati | Ufficio competente alla pubblicazione dei dati |
| 66 | Dati ulteriori | | | | | | |
| | 66.1 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | | | | | |
| | | | | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | | | |