

AGENTUR FÜR SOZIALE UND WIRTSCHAFTLICHE  
ENTWICKLUNG



AGENZIA PER LO SVILUPPO  
SOCIALE ED ECONOMICO

Dekret

Decreto

Nr.

N.

49/2024

Betreff:

Integrierter Tätigkeits- und Organisationsplan  
(P.I.A.O.) 2024-2026: Genehmigung

Oggetto:

Piano integrato attività e organizzazione  
(P.I.A.O.) 2024-2026: approvazione

Der Direktor der Agentur hat die folgenden Rechtsvorschriften, Verwaltungsakten, Tatsachen und Erwägungen zur Kenntnis genommen:

- das Landesgesetz vom 22. Dezember 2009, Nr. 11 mit welchem die Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung der Autonomen Provinz Bozen, kurz A.S.W.E. genannt, als Körperschaft des Landes, mit öffentlicher Rechtspersönlichkeit sowie Verwaltungs-, Buchhaltungs- und Vermögensautonomie errichtet wurde;

- mit Beschluss der Landesregierung vom 7. Juli 2015, Nr. 816, wurde das Statut der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung genehmigt;

- den Beschluss der Landesregierung vom 8. August 2017, Nr. 874, abgeändert mit Beschluss Nr. 727 vom 11.10.2022, betreffend „Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung (A.S.W.E.): Genehmigung der Liste der zur Verwaltung zugewiesenen Gesetze“;

- mit Dekret des Direktors der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung Nr. 544/2023, wurde das Budget für das Jahr 2024-2026 genehmigt;

- Es wurde Einsicht genommen in das Gesetzesdekret Nr. 80 vom 9. Juni 2021, umgewandelt mit Änderungen in das Gesetz Nr. 113 vom 6. August 2021 (in der Folge G.D. 80/2021), das mit Art. 6 den Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan (PIAO) ein-führt, mit dem Ziel, "die Qualität und Transparenz der Verwaltungstätigkeit zu gewähr-leisten und die Qualität der Dienstleistungen für Bürger/-innen und Unternehmen zu verbessern sowie eine kontinuierliche und schrittweise Vereinfachung und Neugestaltung der Verfahren, auch im Hinblick auf das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen, voranzutreiben". Im Wesentlichen soll der PIAO die Tätigkeit der öffentlichen Verwaltungen vereinfachen, indem zahlreiche unterschiedliche Planungsinstrumente wie der Haushaltsvollzugsplan - Abschnitt Zielsetzungen (entspricht dem sog. Performance-Plan), der Dreijahresplan zur Korruptionsprävention und Transparenz, der Organisationsplan für das agile Arbeiten und der Dreijahresplan des Personalbedarfs übernommen und ersetzt werden;

- gemäß Artikel 6 Absatz 6 Dekret-Gesetz vom 9. Juni 2021, Nr. 80 i.g.F, betrifft die Verpflichtung,

Il direttore dell'Agencia ha preso atto delle seguenti norme giuridiche, atti amministrativi, fatti e considerazioni:

- la legge provinciale 22 dicembre 2009, n. 11, con la quale è stata istituita l'Agencia per lo sviluppo sociale ed economico della Provincia autonoma di Bolzano, in forma abbreviata ASSE, quale ente strumentale della Provincia, con personalità giuridica di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, contabile e patrimoniale;

- la deliberazione della Giunta provinciale del 7 luglio 2015, n. 816, con la quale è stato approvato lo Statuto dell'Agencia per lo sviluppo sociale ed economico;

- la deliberazione della Giunta provinciale dell'8 agosto 2017, n. 874, modificata con delibera n. 727 del 11.10.2022, recante "Agencia per lo sviluppo sociale ed economico (A.S.S.E.): Approvazione dell'elenco delle leggi affidate in gestione";

- con il decreto del Direttore dell'Agencia per lo sviluppo sociale ed economico n. 544/2023 è stato approvato il Budget per l'esercizio 2024-2026;

- Visto il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113 (d'ora innanzi D.L. 80/2021), che all'art. 6, introduce il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), con l'obiettivo di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso". Nella sostanza il PIAO intende semplificare l'attività delle pubbliche amministrazioni, assorbendo e sostituendo numerosi strumenti di pianificazione settoriale quali il piano esecutivo di gestione - sezione obiettivi (equivalente al c.d. piano delle performance), il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale;

- come previsto all'art 6 comma 6 Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, e successive

mit einigen Vereinfachungen, auch öffentliche Verwaltungen mit weniger als fünfzig Bediensteten;

- Es wurde Einsicht genommen in das D.P.R. Nr. 81 vom 24. Juni 2022 „Verordnung zur Festlegung der Einhaltung der Pläne, die vom integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan übernommen wurden“;

- Es wurde Einsicht genommen in das Dekret des Ministers für die öffentliche Verwaltung Nr. 132 vom 30. Juni 2022 über den Inhalt des PIAO, auch in Bezug auf öffentliche Verwaltungen mit weniger als 50 Beschäftigten,

- nach Einsichtnahme in den Beschluss der ANAC vom 19. Dezember 2023, Nr. 605, welcher den Nationalen Antikorruptionsplan 2023 endgültig genehmigt;

- Die Agentur hielt es für den Dreijahreszeitraum 2024-2026 nicht für erforderlich, die Zuordnung der gefährdeten Prozesse zu ändern, und nahm auch die Vereinfachung zur Kenntnis, die für Körperschaften mit weniger als 50 Beschäftigten vorgesehen ist, wie auch in der Pressemitteilung der ANAC vom 15.01.2024 bestätigt. Diese Körperschaften, nach der ersten Genehmigung des Plans, können die im Vorjahr angenommene Programmplanung im Dreijahreszeitraum bestätigen, ob es keine korrupten Tatsachen oder Hypothesen über erhebliche Verwaltungsmängel gegeben hat; oder es wurden keine wesentlichen organisatorischen Änderungen vorgenommen; oder die strategischen Ziele nicht geändert wurden;

- festgestellt, dass der Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz ist integrierenden Bestandteil des PIAO;

- festgestellt, dass der PIAO in folgende Abschnitte gegliedert ist:

- „Anagrafisches Datenblatt“ welches alle Identifikationsdaten der Verwaltung enthält;

modifiche l'adempimento interessa anche le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti, con alcune semplificazioni;

- visto il D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, relativo al “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;

- visto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente il contenuto del PIAO, anche con riferimento alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti;

- Vista la Delibera ANAC 19 dicembre 2023, n. 605, che approva in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2023;

- L'Agenzia per il triennio 2024-2026 non ha ritenuto necessario modificare la mappatura dei processi a rischi, preso anche atto della semplificazione prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti, così come confermato anche con comunicato ANAC del 15.01.2024 per cui, dopo la prima adozione del piano, possono confermare nel triennio la programmazione adottata nell'anno precedente, se non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; o non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; o non siano stati modificati gli obiettivi strategici,

- considerato che il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante del PIAO;

- preso atto che il PIAO tipo si compone delle seguenti sezioni:

- “Scheda anagrafica” contenente tutti i dati identificati dell'ente;

- „Wertbeitrag und Nutzen für die Gesellschaft, Performance und Vorbeugung der Korruption“, wo die erwarteten Ergebnisse in Form von allgemeinen und spezifischen Zielen definiert werden;
- „Organisation und Personalressourcen“, wo das von der Verwaltung gewählte Organisationsmodell dargestellt wird;
- „Monitoring“, wo die Instrumente und die Modalitäten des Monitorings, angegeben werden;
- „Valore pubblico, performance e anticorruzione“ dove vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generale e specifici;
- “Organizzazione e capitale umano” in cui viene presentato il modello organizzativo adottato dall’ente;
- “Monitoraggio” in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio;

- festgestellt, dass die Agentur mit der Verfassung des PIAO beabsichtigt, über ein effizientes, flexibles, digitales und nachhaltiges Planungsinstrument zu verfügen, das die Organisation und die Prozesse innerhalb der Verwaltung unterstützt;

- preso atto che l’Agenzia con la redazione del PIAO intende disporre di uno strumento di programmazione efficiente, flessibile, digitale e sostenibile a supporto dell’organizzazione e dei processi interni all’Amministrazione,

- es wird darauf hingewiesen, dass bei öffentlichen Verwaltungen mit weniger als 50 Beschäftigten nicht alle Abschnitte/ Unterabschnitte auszufüllen sind,

- preso atto che non tutte le sezioni/sottosezioni sono da compilare nel caso di enti con meno di 50 dipendenti;

### **Dies alles vorausgeschickt**

### **Tutto ciò premesso**

Der Direktor der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung

il Direttore dell’Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico

### **verfügt**

### **decreta**

1. gemäß Art. 6 des Gesetzesdekrets vom 9. Juni 2021, Nr. 80, geändert in Gesetz vom 6. August 2021, Nr. 113, sowie der Bestimmungen des "Verordnung zur Festlegung der Einhaltung der Pläne, die vom integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan übernommen wurden;" und gemäß dem Schema durch Dekret des Ministers für öffentliche Verwaltung betreffend die „Definition des Inhalts des Integrierten Plan für Aktivitäten und Organisation (PIAO)“, der Plan Integrierte Tätigkeiten und Organisation 2024-2026 als Anhang zu diesem Dekret ist integraler und wesentlicher Bestandteil;
2. den Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung für den Dreijahreszeitraum 2024-2026 auf der institutionellen Internetseite der Aswe, in der eigens dafür vorgesehenen Sektion „Transparente Verwaltung“ zu veröffentlichen, um die erforderliche

1. di approvare, ai sensi dell’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, che allegato al presente decreto ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare il Piano integrato attività e organizzazione dell’Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico riferito al triennio 2024-2026 sul sito istituzionale dell’Asse nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente” al fine di garantire la necessaria trasparenza e accessibilità della documentazione;

Transparenz und Zugänglichkeit zu den Dokumenten zu gewährleisten;

3. die Veröffentlichung und Übermittlung an das Departement für den öffentlichen Dienst über das entsprechende Portal vorzunehmen.

3.di procedere alla pubblicazione e alla trasmissione al Dipartimento per la Funzione pubblica tramite apposito portale.

Der Direktor der Agentur

Il direttore dell'Agenzia

dott. Eugenio Bizzotto

*(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)*

Sichtvermerke i. S. d. Art. 13 L.G. 17/93  
über die fachliche, verwaltungsgemäße  
und buchhalterische Verantwortung

Visti ai sensi dell'art. 13 L.P. 17/93  
sulla responsabilità tecnica,  
amministrativa e contabile

| Laufendes Haushaltsjahr                              | Esercizio corrente                             |
|--|--|
| zweckgebunden <input type="text"/>                   | impegnate                                      |
| vorgemerkt <input type="text"/>                      | prenotate                                      |
| als Einnahmen ermittelt <input type="text"/>         | accertate in entrata                           |
| auf Kapitel <input type="text"/>                     | su capitolo                                    |
| Vorgang <input type="text"/>                         | operazione                                     |
| <br>Der Direktor<br>des Amtes für Ausgaben/Einnahmen | <br>Il direttore<br>dell'ufficio spese/entrate |
| <hr/>  | <hr/>  |
| Datum / Unterschrift                                 | data / firma                                   |

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Diese Abschrift<br>entspricht dem Original | Per copia<br>conforme all'originale |
| <hr/>                                      | <hr/>                               |
| Datum / Unterschrift                       | data / firma                        |

Abschrift ausgestellt für:

Copia rilasciata a:

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione P.I.A.O.**

## **2024-2026**

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6; Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024.

## INDICE

|  |    |
|--|----|
| Premessa.....  | 1  |
| <b>Sezione 1.</b> Scheda anagrafica dell'Amministrazione .....         | 2  |
| 1.1 Dati identificativi dell'amministrazione .....                     | 2  |
| <br>   |    |
| <b>Sezione 2 .</b> Valore pubblico, performance e anticorruzione ..... | 3  |
| 2.1 Valore pubblico .....  | 3  |
| 2.2 Performance .....  | 3  |
| 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.....                               | 3  |
| <br>   |    |
| <b>Sezione 3.</b> Organizzazione e capitale umano .....                | 4  |
| 3.1 Struttura organizzativa.....                                       | 4  |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile .....                              | 7  |
| 3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale .....                 | 15 |
| <br>   |    |
| <b>Sezione 4.</b> Monitoraggio.....                                    | 20 |

## PREMESSA

Previsto dall'articolo 6 del **Decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021**, il Piano integrato di attività e organizzazione è il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogno del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il decreto-legge n. 80/2021 prescrive infatti alla Pubblica amministrazione l'adozione di un Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che convogli progressivamente e armonizzi in un unico atto una pluralità di piani previsti dalla normativa vigente.

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il [Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 2022](#), recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Attraverso di esso vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permette di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce anche **modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, tra cui rientra l'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico.**

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di tre sezioni e le pubbliche amministrazioni procedono esclusivamente alle attività previste nel citato articolo 6.

La sezione 2, denominata “Valore pubblico, performance e Anticorruzione”, pertanto, prevede una sola sottosezione denominata “Rischi corruttivi e trasparenza”, mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni. Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

### **Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione**

### **Sezione 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione**

- Sottosezione 2.1 – Valore pubblico (non previsto per enti con meno di 50 dipendenti);
- Sottosezione 2.2 – Performance (non previsto per enti con meno di 50 dipendenti);
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza (vedi allegato)

### Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

### Sezione 4 - Monitoraggio (non previsto per enti con meno di 50 dipendenti)

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### SOTTOSEZIONE 1.1 - DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico della Provincia autonoma di Bolzano (codice fiscale 94108390215), in forma abbreviata A.S.S.E., è stata istituita con L.P. 22 dicembre 2009, n. 11, ed è un ente strumentale della Provincia.

A.S.S.E. è un ente dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, contabile e patrimoniale nei limiti previsti dalla legge istitutiva; in quanto tale, l'Agenzia è soggetta ai poteri di indirizzo e controllo spettanti alla Giunta provinciale, nel rispetto delle forme di autonomia di cui gode.

Da luglio 2015, con delibera della Giunta Provinciale N. 816/2015, l'Agenzia ha assunto la forma monocratica dell'organo di vertice nella persona del Direttore pro tempore e, contestualmente, è stato nominato dalla Giunta Provinciale un Comitato di indirizzo e coordinamento che garantisce il necessario collegamento tra l'Agenzia e la Giunta provinciale.

|  |   |
|--|---|
| <b>Denominazione</b>                               | <b>Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico (ASSE)</b>                |
| <b>Indirizzo</b>                                   | Via Canonico Michael Gamper 1 – 39100 Bolzano                             |
| <b>Sito internet istituzionale</b>                 | <a href="https://asse.provincia.bz.it/">https://asse.provincia.bz.it/</a> |
| <b>Telefono</b>                                    | 0471-418300   |
| <b>Fax</b>   | 0471 418329   |
| <b>Mail</b>  | aswe.asse@provincia.bz.it   |
| <b>PEC</b>   | aswe.asse@pec.prov.bz.it  |
| <b>Codice fiscale</b>                              | 94108390215   |
| <b>Codice AUSA</b>                                 | 0000332330  |
| <b>Rappresentante legale</b>                       | Dott. Eugenio Bizzotto  |
| <b>Dipendenti al 31.12.2023 in servizio</b>        | 30  |
| <b>Abitanti provincia di Bolzano al 31.12.2022</b> | 533.267   |

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.1. - VALORE PUBBLICO

L’Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico (ASSE), contando meno di 50 dipendenti, non inserisce dati nella presente sottosezione, così come previsto dall’art. 6 del Decreto interministeriale che disciplina gli aspetti procedurali relativi all’adozione del PIAO (**DM 24 giugno 2022**).

### SOTTOSEZIONE 2.2. – PERFORMANCE

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita. In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene attuata dal soggetto per raggiungere il risultato.

L’Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico (ASSE), contando meno di 50 dipendenti, non inserisce alcun dato nelle presenti sottosezioni, così come previsto dall’art. 6 del Decreto interministeriale che disciplina gli aspetti procedurali relativi all’adozione del PIAO (DM 24 giugno 2022).

Si fa presente che sebbene le indicazioni contenute nel “Piao tipo” non prevedano l’obbligatorietà della sottosezione “Performance” per gli enti con meno di 50 dipendenti, è in corso di definizione il Piano della Performance 2024-2026 che, in coerenza con le risorse assegnate, definisce gli obiettivi, gli indicatori e i target su cui poi si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della Performance.

Si rimanda in ogni caso, ad approvazione avvenuta, al seguente link:

<https://asse.provincia.bz.it/amministrazione-trasparente/piano-performance.asp>.

### SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, nominato con decreto del Direttore n. 152 del 31/03/2017, ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019, PNA-2022, PNA-2023 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza.

Il contenuto di questa sezione del PIAO è riportato nell’allegato al PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”

### 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi del DM 132/2022 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all’articolo 3, comma 1, lettera a).

Nello specifico deve contenere:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all’articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

L’Agenzia, il cui Statuto originariamente approvato nel luglio 2010 è stato novellato con deliberazione della Giunta provinciale n. 709 del 16/06/2015.

L’Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico della Provincia autonoma di Bolzano, in forma abbreviata A.S.S.E., istituita con legge provinciale 22 dicembre 2009, n. 11, è ente strumentale della Provincia, con personalità giuridica di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, contabile e patrimoniale.

**Gli organi dell’Agenzia sono:**

- a) il Direttore;**
- b) il Comitato di indirizzo e coordinamento;**
- c) l’Organo di controllo.**

Il **Direttore dell’Agenzia** è nominato in base alle disposizioni vigenti in materia di ordinamento del personale provinciale. I compiti e la posizione giuridica corrispondono a quelli di un dirigente, di cui alla Legge provinciale 21 luglio 2022, n. 6 “Disciplina della dirigenza del sistema pubblico provinciale e ordinamento dell’Amministrazione provinciale”.

Il Direttore dell’Agenzia provvede:

- a) alla rappresentanza legale dell’Agenzia;
- b) a convocare e presiedere le sedute del Comitato di indirizzo e coordinamento e a fissarne l’ordine del giorno;
- c) alla gestione amministrativa, contabile e fiscale dell’Agenzia;

- d) ad approvare il piano annuale delle attività, il bilancio di previsione, i provvedimenti di variazione del bilancio e il conto consuntivo;
- e) alla stipula di contratti e convenzioni in nome dell'Agenzia;
- f) alla firma dei mandati di pagamento e degli ordini di incasso;
- g) ad ogni ulteriore adempimento necessario al fine del buon andamento dell'Agenzia e che non sia riservato ad altri organi.

In assenza del Direttore le funzioni sono svolte dal direttore di dipartimento ai sensi della Legge provinciale 21 luglio 2022, n. 6 "Disciplina della dirigenza del sistema pubblico provinciale e ordinamento dell'Amministrazione provinciale".

Il **Comitato di indirizzo e coordinamento** è nominato dalla Giunta provinciale ed è composto, oltre che dal Direttore dell'Agenzia, da: a) una persona in rappresentanza del Dipartimento provinciale alle Politiche sociali, b) una persona in rappresentanza del Dipartimento provinciale alla Famiglia, c) una persona in rappresentanza del Dipartimento provinciale alle Finanze. I componenti nominati rimangono in carica per tre esercizi dalla nomina, fino all'approvazione del bilancio consuntivo dell'ultimo esercizio della loro nomina.

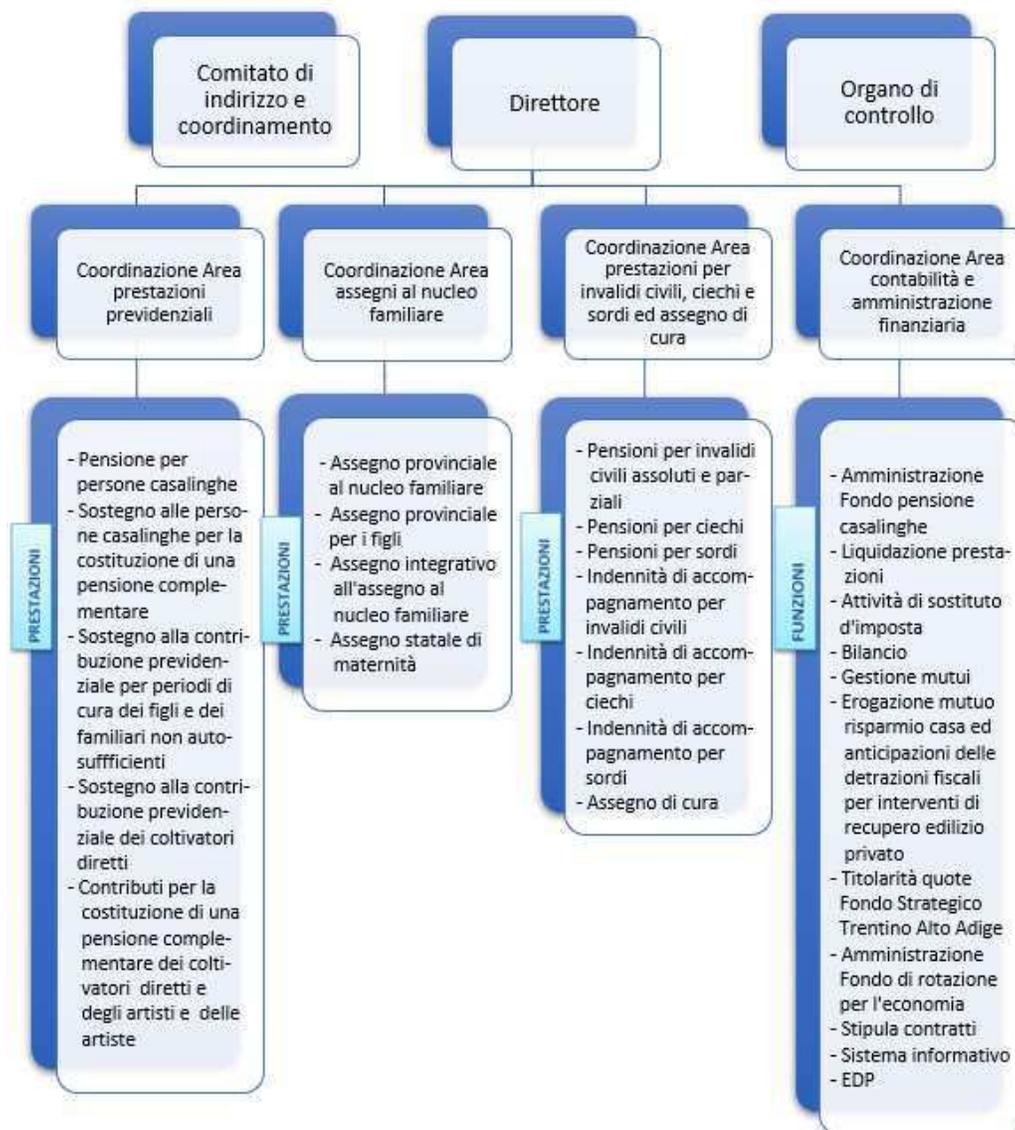
Il comitato garantisce il necessario collegamento tra l'Agenzia e la Giunta provinciale, si esprime sulle scelte e questioni strategiche riguardanti l'Agenzia, così come su questioni poste all'ordine del giorno dal Direttore o su richiesta dei componenti. Il Comitato non ha funzioni amministrative.

Su iniziativa del Direttore o di altri membri del Comitato possono essere invitati, di volta in volta, esperte ed esperti interni od esterni, ovvero rappresentanti di altre amministrazioni od istituzioni, a partecipare a titolo consultivo alle sedute del Comitato di indirizzo e coordinamento.

Il Comitato di indirizzo e coordinamento si riunisce su convocazione del Direttore dell'Agenzia ogni qualvolta questi lo ritenga necessario, su richiesta dei componenti e comunque almeno quattro volte all'anno.

La gestione finanziaria dell'Agenzia è soggetta al riscontro di un Organo di controllo, che ha i seguenti compiti: a) vigilanza sulla gestione finanziaria e patrimoniale dell'Agenzia; b) accertamento della regolarità delle scritture e operazioni contabili; c) effettuazione dei riscontri di cassa; d) redazione di una relazione sul bilancio preventivo che ne attesti la correttezza; e) presentazione a fine anno della relazione sul conto consuntivo, con le proprie osservazioni sulla gestione trascorsa. 2. L'Organo di controllo è nominato dalla Giunta provinciale ed è composto da tre membri. 3. Nella prima seduta il collegio dei revisori elegge nel proprio seno il Presidente. 4. I componenti del collegio dei revisori rimangono in carica per tre esercizi dalla nomina, fino all'approvazione del bilancio consuntivo dell'ultimo esercizio del loro incarico; in nessun caso possono essere superati tre mandati consecutivi.

**Organigramma:**



Nell’Agenzia è prevista un’unica figura dirigenziale nella persona del Direttore. La struttura operativa è quindi snella e senza figure dirigenziali intermedie. Collaborano e sono i primi referenti per il Direttore dell’Agenzia le figure di coordinamento a capo dei singoli servizi.

L’Agenzia è articolata in quattro aree di coordinamento:

1) Prestazioni previdenziali

- 2) Assegni al nucleo familiare
- 3) Prestazioni per invalidi civili, ciechi e sordi ed assegno di cura
- 4) Contabilità e amministrazione finanziaria.

All'interno delle singole aree di coordinamento non esiste una suddivisione per servizi e uffici.

Questa suddivisione per servizi non è rigida ma garantisce la massima collaborazione e interscambio informativo tra le varie aree in cui si articola l'Agenzia.

Al 31.12.2023 hanno prestato servizio trenta collaboratori, di cui 27 a tempo indeterminato e 11 a orario ridotto (part time).

Per ulteriore informazione sul personale dell'Agenzia si rimanda alla sottosezione 3.3. – Piano triennale del Fabbisogno del personale.

### **SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, la sottosezione intende dare pratica attuazione alle seguenti indicazioni:

1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

A seguito della situazione di emergenza da Covid-19, che ha imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni il più ampio ricorso al lavoro agile (smart working) quale misura straordinaria e provvisoria da applicare, anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla normativa di riferimento, nell'ambito delle aree considerate a rischio, l'Agenzia, sin dall'emanazione del DPCM del 23/02/2020, ha utilizzato questa modalità lavorativa riuscendo a garantire il corretto svolgimento delle proprie attività istituzionali.

Con l'evolversi della situazione epidemiologica, il D. L. n. 18/2020 convertito nella Legge n. 27/2020, all'art. 87 ha espressamente individuato il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per tutte le Pubbliche Amministrazioni "fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-2019".

A seguito dell'andamento della pandemia, che ha visto progressivamente rallentare i contagi, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 e con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'8 ottobre 2021 si è stabilito che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA sarebbe ritornata ad essere quella in presenza e sono state individuate le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

Con la scadenza dello stato di emergenza da Covid-19 a livello statale il 31 marzo 2022, lo smart working è entrato in una nuova fase: da strumento contingente volto a fronteggiare l'emergenza, è diventato una vera e propria modalità di lavoro. Lo smart working non è più stato un diritto automatico per tutti, condizionato dallo stato di emergenza, ma un accordo tra i/le singoli/e collaboratori/collaboratrici e il/la rispettivo/a superiore e quindi un'opportunità per elaborare un modello che si adatti alle esigenze organizzative e lavorative dei singoli.

In concreto, ciò significa che per il personale dell'Agenzia le autorizzazioni di smart working concesse fino al 31 marzo 2022 sono scadute e i/le dipendenti che hanno desiderato continuare a lavorare in smart working, insieme ai/alle rispettivi/e superiori sono stati invitati a stipulare un accordo individuale di smart working, archiviando così l'esperienza dello smart working di tipo emergenziale in favore di un regime regolatorio del lavoro agile basato sul contratto individuale del lavoro.

Con la Circolare del Direttore generale n. 7 del 16.03.2022 sono state fornite le linee guida esplicative per l'avvio del lavoro agile in forma ordinaria a partire dal 1° aprile 2022.

I capisaldi relativi al lavoro agile, definiti all'interno del contratto collettivo intercompartimentale, stabiliscono quanto segue:

- il lavoro agile è sottoposto alla volontarietà delle parti (ovvero dipendente e diretto/a superiore); -
- il lavoro agile può avere durata determinata o indeterminata;
- il lavoro agile si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o di una performance concordati;
- le attività lavorative di norma vengono effettuate nella fascia oraria giornaliera compresa tra le ore 6.00 e le ore 20.00, secondo un orario liberamente gestito, ad eccezione di vincoli o fasce di reperibilità eventualmente concordati in considerazione di esigenze di servizio;
- è assicurato il diritto alla disconnessione nei periodi di riposo;
- le attività lavorative eseguite in lavoro agile possono essere espletate senza vincolo di luogo di lavoro, salvo eventuali previsioni specifiche concordate per mezzo dell'accordo individuale;
- il lavoro agile non prevede in nessun caso la prestazione di lavoro straordinario;
- il lavoro agile non dà diritto in nessun caso alla fruizione di buoni pasto;
- il datore di lavoro (di parte pubblica) garantisce la corretta e completa informazione rispetto alla sicurezza sul lavoro.

Per una disciplina di dettaglio, il secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo prescrive che questa sia da determinarsi di caso in caso per mezzo dell'accordo individuale (ex articolo 19, legge n. 81/2017).

L'accordo individuale viene infatti indicato come l'atto per mezzo del quale il lavoro agile viene attuato, tenendo in debita considerazione le esigenze della parte dirigenziale, della struttura di riferimento e del personale richiedente.

Il contratto collettivo intercompartimentale individua quindi nell'accordo individuale il mezzo attraverso il quale definire:

- La durata temporale dell'accordo;
- La descrizione generale delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere;

- La previsione delle giornate/mezze giornate da svolgersi in modalità agile o il numero delle giornate fruibili in modo flessibile con riferimento ad un periodo;
- I tempi di riposo e, se necessarie, le fasce orarie di svolgimento dell'attività lavorativa e quelle di rintracciabilità;
- Le caratteristiche del luogo o dei luoghi ove è possibile effettuare la prestazione lavorativa;
- La strumentazione tecnologica da utilizzare;
- I termini per il recesso dall'accordo.

Entro la cornice definita dalla contrattazione collettiva, come indicato all'interno della Circolare del Direttore generale n. 7/2022, gli accordi individuali sottoscritti dalla dirigenza e dal personale richiedente costituiscono gli atti organizzativi principali per l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'Amministrazione provinciale.

A tale scopo, le strutture competenti della Direzione generale, in collaborazione con Informatica Alto Adige (SIAG), hanno elaborato un modulo compilabile completamente online per la definizione dell'accordo individuale, che viene riportato per esteso di seguito.

#### **Modello di accordo**

*Accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa  
in modalità "Lavoro agile (smart working)"*

*Direttore dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico*

*di seguito indicato/a come "dirigente"*

e

*in servizio presso*  
*Profilo professionale                      Qualifica funzionale*

*premettono*

- *che con il Contratto collettivo intercompartmentale 3 dicembre 2020 „Secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartmentale per il triennio 2019 – 2021“, sottoscritto il 3 dicembre 2020 a seguito della delibera della Giunta provinciale n. 944 del 28 novembre 2020, l'Amministrazione provinciale riconosce il lavoro agile (smart working) quale una delle tipologie di svolgimento della prestazione lavorativa, le cui effettive modalità di articolazione vengono determinate da un accordo individuale tra dipendente e dirigente, nel rispetto della disciplina quadro prevista all'art. 19-bis di cui al menzionato contratto collettivo intercompartmentale;*
- *il/la dipendente esprime l'intenzione di avvalersi della forma di lavoro agile (smart working) e chiede pertanto di poter svolgere la propria attività lavorativa in tale modalità;*
- *il/la dirigente esprime parere favorevole rispetto alla volontà del/della dipendente, avendo verificato la sussistenza dei requisiti previsti dalla vigente normativa per l'accesso al lavoro agile nonché avendo valutato che lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile garantisce la fruizione dei servizi resi a favore dell'utenza e l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il/la dipendente è assegnato/a, condizionandone l'attuazione alle regole stabilite dal presente accordo individuale;*

*e stipulano il seguente accordo individuale:*

#### **Articolo 1**

*Articolazione dello smart working e durata dell'accordo individuale*

*L'attività lavorativa viene espletata in smart working secondo le seguenti previsioni:*

|   |   |      |          |           |  |      |          |         |
|---|---|------|----------|-----------|--|------|----------|---------|
| Giornate/ mezze giornate prestabilite e fisse:<br><br>Lunedì / Montag:<br>Martedì / Dienstag:<br>Mercoledì / Mittwoch:<br>Giovedì / Donnerstag:<br>Venerdì / Freitag: | A richiesta:  |      |          |           |  |      |          |         |
|   | <table border="1"> <tr> <td>max.</td> <td>giorni a</td> </tr> <tr> <td colspan="2">settimana</td> </tr> <tr> <td>max.</td> <td>giorni a</td> </tr> <tr> <td colspan="2">al mese</td> </tr> </table> | max. | giorni a | settimana |  | max. | giorni a | al mese |
| max.  | giorni a  |      |          |           |  |      |          |         |
| settimana   |   |      |          |           |  |      |          |         |
| max.  | giorni a  |      |          |           |  |      |          |         |
| al mese   |   |      |          |           |  |      |          |         |

Arco temporale: il presente accordo ha validità dalla data della sua firma e protocollazione.

Il presente accordo ha scadenza

Resta salva la facoltà di recesso della dirigente/del dirigente ovvero della dipendente/del dipendente di cui agli articoli 8 e 9 del presente accordo.

#### **Articolo 2** Attività ed obiettivi

Nel rispetto e nel contesto dell'accordo sugli obiettivi, la prestazione svolta in smart working si concretizza nelle seguenti attività:

#### **Articolo 3** Luogo di prestazione delle attività lavorative in smart working

Fermo restando che la sede ordinaria di lavoro ad ogni altro effetto continua ad essere presso la sede della struttura organizzativa d'appartenenza, il/la dipendente espleta le proprie prestazioni lavorative in smart working nei seguenti luoghi, anche in considerazione dei fini assicurativi:

Eventuali variazioni vanno preventivamente concordate.

Il/La dipendente si impegna ad osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dall'Amministrazione provinciale in materia di sicurezza sul lavoro specificate nell'allegata informativa.

Il/La dipendente garantisce altresì la piena operatività della dotazione informatica, in primis una connessione stabile e veloce.

Il/La dipendente evita luoghi, ambienti, situazioni e circostanze dai quali possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.

#### **Articolo 4** Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete / Spese sostenute

Il/La dipendente espleta la propria attività lavorativa per mezzo della seguente strumentazione:

Tipologia dispositivo/strumento di lavoro

Tipologia:

Attrezzatura:

Il/La dipendente si impegna a rispettare le prescrizioni - rintracciabili alla pagina Informativa sullo smart working dell'Amministrazione provinciale - relative alla policy antivirus e all'obbligo di installazione dello stesso, nel caso in cui lavori con un proprio dispositivo.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e le spese relative alla connessione di rete, sono a carico del/della dipendente.

#### **Articolo 5** Prestazione lavorativa, salute e sicurezza sul lavoro

La prestazione lavorativa deve essere svolta in conformità all'articolo 6 del presente accordo, nonché alle previsioni del Codice di comportamento per il personale della Provincia autonoma di Bolzano.

Il/la dipendente si impegna a svolgere la prestazione lavorativa soltanto nei luoghi indicati nel presente accordo ed a rispettare le misure di prevenzione e protezione inserite nel documento di valutazione dei rischi, nonché le indicazioni fornite dall'informativa in materia di sicurezza sul lavoro, allegata al presente accordo.

Il/La dipendente si impegna a rendere note al diretto/alla diretta superiore eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Con la sottoscrizione del presente accordo il/la dipendente attesta di aver preso conoscenza e condivisione in modo puntuale del contenuto dell'informativa INAIL sul lavoro agile in calce all'accordo e di assumere su di sé la responsabilità per il rispetto di quanto ivi indicato. L'informativa costituisce parte integrante del presente accordo.

#### **Articolo 6**

##### *Protezione e sicurezza dei dati aziendali e personali*

Il/La dipendente è tenuto/a all'assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni relative all'attività lavorativa in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo provinciale e deve adottare, in relazione alla particolare modalità di svolgimento della prestazione, ogni provvedimento idoneo a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo il/la dipendente:

- deve porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere soggetti non autorizzati presenti all'interno del luogo della prestazione lavorativa;
- deve procedere a bloccare gli strumenti informatici utilizzati, in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- deve effettuare il log-out dai servizi o portali utilizzati dopo che la sessione lavorativa è conclusa;
- alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera, deve conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro potenziale distruzione una volta rientrato/a presso l'abituale sede di lavoro;
- qualora, invece, in via eccezionale, al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il domicilio del/della dipendente materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura;
- deve assicurarsi che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura e comunque conforme alle password policy emanate dall'Amministrazione;
- deve utilizzare l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette;
- in caso di necessità, deve collegarsi a dispositivi mobili (pen-drive) di cui conosce la provenienza;
- non deve cliccare su link o allegati contenuti in e-mail sospette.

Il/La dipendente garantisce sotto la propria responsabilità un ambiente d'uso rispondente alle misure di sicurezza minime attenendosi alla normativa in materia di protezione dei dati personali, alle previsioni del Codice di comportamento per il personale, nonché al Disciplinary organizzativo per l'utilizzo dei servizi informatici della Provincia autonoma di Bolzano vigenti.

Segue inoltre prioritariamente le policy e le raccomandazioni dettate dall'Amministrazione provinciale e garantisce la corretta custodia dell'apparecchiatura eventualmente messa a disposizione da parte dell'Amministrazione provinciale stessa.

#### **Articolo 7**

##### *Fasce orarie, rintracciabilità e diritto alla disconnessione*

Fermo restando il rispetto dei riposi giornalieri e settimanali, la prestazione lavorativa può essere resa dal/dalla dipendente dal lunedì al venerdì in un arco temporale che va di norma dalle ore 6.00 alle ore 20.00. Il/ la dipendente ha la facoltà di articolare la prestazione come ritenuto più proficuo, ma con obbligo di garantire l'accessibilità all'utenza nella o nelle seguenti fasce orarie

e

la rintracciabilità nei confronti del/della dirigente nella o nelle seguenti fasce orarie

Ciò premesso, va fatto salvo il diritto alla disconnessione, ovvero il diritto di non utilizzare le apparecchiature hardware o software che servono allo svolgimento della prestazione lavorativa, senza che da questo mancato utilizzo possano derivare effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro, dopo le ore 20:00 e fino alle ore 6:00.

Non è in alcun caso consentita l'effettuazione di ore straordinarie.

#### **Articolo 8**

##### *Recesso del/della dirigente*

Considerato che lo smart working può essere effettuato e mantenuto solo quando e finché tale modalità lavorativa consenta il mantenimento del medesimo livello qualitativo e quantitativo di prestazione e di risultati conseguiti presso l'ordinaria sede di lavoro, in assenza di dette condizioni il/la dirigente, dopo opportuno colloquio volto a verificare direttamente con il/la dipendente la situazione in corso, può motivatamente recedere dal presente accordo dando al/alla dipendente formale comunicazione scritta e motivata con preavviso minimo di 30 giorni.

#### **Articolo 9**

*Recesso del/della dipendente*

*Il/La dipendente ha facoltà di recedere dal presente accordo in qualsiasi momento adducendo giustificato motivo e dando al/la dirigente formale comunicazione con preavviso minimo di 30 giorni.*

**Articolo 10**

*Attività di verifica per finalità organizzative, produttive, di salute e di sicurezza del lavoro, nonché di tutela del patrimonio dell'Amministrazione*

*Per tutto ciò che riguarda l'attività di verifica effettuata da parte dell'amministrazione, si rinvia a quanto disposto dal Disciplinary organizzativo per l'utilizzo dei servizi informatici della Provincia autonoma di Bolzano vigente e la relativa informativa resa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati vigente.*

**Articolo 11**

*Violazioni dell'accordo*

*Nei casi di accertata violazione o mancato rispetto delle disposizioni del presente accordo, è demandata al/alla rispettivo/a dirigente l'applicazione dei necessari provvedimenti disciplinari, fermo restando l'obbligo di segnalare alla competente Autorità Giudiziaria eventuali violazioni costituenti illecito di rilevanza penale.*

**Articolo 12**

*Modifica dell'accordo*

*In caso di sopravvenute esigenze dell'Amministrazione e/o del/della dipendente, il presente accordo può essere modificato e/o integrato per iscritto, anche mediante semplice scambio di corrispondenza, fermo restando il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.*

**Articolo 13**

*Normativa applicabile*

*Per quanto possa occorrere nel corso dello svolgimento della prestazione lavorativa in smart working, il rapporto di lavoro continua ad essere regolato dalla normativa in vigore per il personale che presta la propria attività presso l'ordinaria sede di lavoro.*

*Luogo e data*

*Bolzano,*

In merito al livello di attuazione del lavoro agile in Agenzia si forniscono alcuni dati: attualmente su 30 collaboratori in servizio tutti eccetto 4 hanno firmato gli accordi individuali e quasi tutti sono al momento in condizione di svolgere la propria attività lavorativa in modo agile, impegnati in ambiti che non richiedono necessariamente la presenza in sede del dipendente e caratterizzata da un'elevata digitalizzazione delle procedure, fatta eccezione per il settore degli invalidi civili, dove la documentazione non del tutto dematerializzata non ha consentito a tutti i collaboratori del settore lo svolgimento del servizio a distanza.

In quasi tutti gli accordi individuali è stato concordato un numero di giornate massimo mensile da svolgere da remoto, nella misura di 9 giornate al mese, salvo alcune eccezioni ben giustificate.

La numerosità degli accordi individuali sottoscritti non ha determinato ritardi né rallentamenti nelle attività, forte dell'esperienza maturata nel periodo emergenziale, ha garantito il mantenimento dei livelli di performance dell'ente, consentendo una migliore conciliazione del tempo e una più sicura gestione degli spazi lavorativi.

Nello specifico caso dell'Agenzia, il forte processo di digitalizzazione già in atto prima della pandemia, la dematerializzazione supportata da una gestione documentale digitale, hanno permesso al personale di gestire pienamente la propria attività in modalità di lavoro agile.

La mappatura delle attività "smartabili" ha evidenziato come la maggioranza dei processi possa essere svolta in modalità smart a fronte di una limitata parte che ne rimane esclusa (gestione cartacea delle pratiche sugli invalidi, archivio).

L'introduzione del lavoro agile, al di là della situazione emergenziale, ha inciso sul benessere e sulla qualità della vita dei propri dipendenti non solo in tal senso, tant'è che tale modalità lavorativa può essere considerata una misura di welfare aziendale che si riflette in positivo anche sulla produttività.

Il vantaggio esplicitamente enunciato dalla disciplina legale sul lavoro agile è la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro: il lavoro da casa, infatti, consente di gestire meglio il proprio work-life balance, valorizzando il tempo a disposizione e abbattendo i costi legati agli spostamenti.

Il lavoro agile fuori dall'ufficio ha portato una serie di benefici per dipendenti e dirigenti anche dal punto di vista dell'organizzazione del lavoro, aumentando infine l'attrattività dell'amministrazione in quanto datore di lavoro: maggiore motivazione, migliore integrazione tra lavoro e vita privata, spinta alla digitalizzazione e allo sviluppo di competenze digitali, uso più attento delle risorse, etc.

Il ricorso allo smart working ha inoltre contribuito a ridurre il tasso di assenze dei dipendenti per congedi e malattia.

Con riferimento all'anno 2023, quasi tutti hanno svolto per alcune giornate lavoro in modalità smart, alternandolo con il lavoro in presenza.

Su un totale complessivo di 42.503 ore lavorate 10.375 ore, pari al 24,4%, sono state svolte da remoto. La medesima percentuale riferita al 2022 si attestava al 46,4%, circa 20 punti percentuali più alta.

### Ore lavorate in modalità smart working in Agenzia nel corso dell'anno 2022-2023

| Anno | Ore lavorate        |                     |   | % ore lavorate in modalità smart working |
|------|---------------------|---------------------|---|--|
|      | Totale ore teoriche | Totale ore lavorate | Totale ore lavorate in modalità smart working |  |
| 2022 | 53.990              | 41.128              | 19.079  | 46,4                                     |
| 2023 | 51.856              | 42.503              | 10.375  | 24,4                                     |

In riferimento alla formazione, l'Ufficio Sviluppo personale della Provincia Autonoma di Bolzano fornisce varie offerte di formazione e aggiornamento nonché misure di sostegno, già avviate nella fase emergenziale e pertanto ad oggi non risulta necessario procedere a formazione mirata riguardante l'alfabetizzazione digitale, in virtù delle già elevate competenze in possesso del personale dell'Agenzia, da sempre impegnata sul fronte della formazione informatica.

Dal momento che i collaboratori dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico rientrano nell'organico dell'Amministrazione si rimanda al Piano organizzativo del lavoro agile per il personale dell'amministrazione provinciale (POLA 2021-2023) di Bolzano adottato con DGP del 13.04.2021 richiamato in [https://www.provincia.bz.it/it/downloads/PAB\\_POLA\\_21-23\\_IT.pdf](https://www.provincia.bz.it/it/downloads/PAB_POLA_21-23_IT.pdf).

Esso costituisce lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero il documento di pianificazione delle sue modalità di attuazione e sviluppo, e condensa perciò al suo interno tutti i provvedimenti in ambito organizzativo, tecnologico e formativo che l'Amministrazione provinciale andrà ad adottare per favorire il ricorso al lavoro agile, nonché gli impatti che ci si attende di conseguire. La programmazione strategica triennale ossia gli obiettivi strategici e le priorità di sviluppo riferite al lavoro agile per l'intera

organizzazione sono parte integrante del Piano della performance di alcuni uffici centrali come la Ripartizione Informatica, l'Ufficio organizzazione e l'Ufficio Sviluppo personale.

Si fa presente che i dipendenti sono stati chiamati ad utilizzare strumentazione propria (pc, tablet, smartphone etc.), secondo il principio del "bring your own device". Anche l'accesso alla rete è stato posto a carico del dipendente.

L'attività di smart working viene svolta attraverso i collegamenti "RDP" (Remote Desktop Protocol) e si riferisce a una tecnologia che consente di stabilire una connessione diretta al PC sul posto di lavoro da una postazione esterna all'ufficio. In questo modo, l'utente può accedere direttamente alla rete provinciale interna e quindi a tutte le applicazioni software ivi installate, ai dischi di rete, ecc. attraverso un canale protetto (il cosiddetto canale VPN).

Le regole di sicurezza informatica dell'Amministrazione provinciale prevedono che tutti gli account Microsoft Office dei dipendenti provinciali siano dotati della cosiddetta autenticazione a più fattori (Multi-Factor Authentication - MFA). MFA funziona richiedendo almeno due metodi di verifica, come la password e un secondo fattore, per esempio: un codice che arriva tramite SMS o tramite App.

**SMART WORKING** COSA POSSO FARE? COME FUNZIONA?

**Smart Working OFF-LINE** (Carta + PC senza Internet)

- ✓ Attività redazionali e cura di documenti
- ✓ Traduzioni
- ✓ Letture, analisi, studi
- ✓ Attività grafiche
- ✓ Pianificazione e preparazione
- ✓ Servizi telefonici
- ✓ Attività organizzative
- ✓ Attività di segreteria (in parte)
- ✓ ...

**Smart Working ON-LINE** (strumenti digitali con rete Internet)

**MS Office 365** (Programmi e servizi cloud della Suite Microsoft Office 365)

Outlook OneDrive Word Excel PowerPoint OneNote SharePoint Teams

**MS Office 365 + applicativi disponibili online** (Accesso agli applicativi via Internet)

**Alcuni esempi di applicativi disponibili online:**

- ✓ WebAZES
- ✓ BeDe mobile
- ✓ Unimoney
- ✓ Opentext
- ✓ Redas
- ✓ Qlikview
- ✓ SICP
- ✓ IGRUE
- ✓ EFatt
- ✓ Dike Web
- ✓ PEC
- ✓ Cohemon
- ✓ RNA
- ✓ Telemaco
- ✓ Mailchimp

**Accesso completo** (Accesso diretto al Pc di ufficio e a tutti i programmi nella rete provinciale)

Dispositivo in smart working — Collegamento sicuro VPN attraverso Remote Desktop Protocol (RDP) — PC in ufficio (deve essere acceso)

La predisposizione delle necessarie condizioni tecnologiche è un presupposto fondamentale per l'attuazione del lavoro agile.

All'interno di questo solco, si inserisce anche il lancio della nuova Intranet, denominata "MyNET", con la quale l'Amministrazione provinciale si è prefissata l'obiettivo di creare una piattaforma online nella quale far convergere tutta una serie di informazioni di base utili ai/alle dipendenti per svolgere al meglio i propri compiti, sia in presenza che da remoto.

### **SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni

Il Decreto-legge n. 80/2021 convertito con legge N.113/2021 ha introdotto a livello nazionale il cosiddetto piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che sostituisce i piani triennali compreso quello del fabbisogno del personale. Il comma 2) dell'articolo 6 del suddetto decreto stabilisce infatti alla lettera c) che il piano deve definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne (ex programma triennale del fabbisogno del personale).

Il Piano triennale del fabbisogno di personale rappresenta un altro importante strumento di pianificazione: garantisce alle unità organizzative non solo un impiego di risorse efficiente e orientato agli obiettivi, ma anche la necessaria flessibilità, per poter reagire al meglio alle nuove sfide da affrontare, nel rispetto della programmazione economico-finanziaria, del bilancio di previsione e, in particolare, dell'evoluzione dei costi di personale. Questi ultimi devono rimanere stabili, salvo eventuali aumenti di organico dettati dall'assunzione di nuove competenze o nuove disposizioni di legge o dei contratti collettivi. Mediante questo strumento viene inoltre ottimizzato lo svolgimento dei concorsi per l'assunzione di personale.

I collaboratori dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico rientrano nell'organico dell'Amministrazione provinciale.

Al 31/12/2023 il personale messo a disposizione all'Agenzia ammonta a 27,50 unità di lavoro equivalenti a tempo pieno (ULA), corrispondenti a 30 persone. In questa cifra è compreso il Dirigente unico.

Su 30 dipendenti 22 sono donne (73,3%) e 8 uomini (26,6%).

Delle 30 persone in servizio al 31/12/2023 il 36,6% (11) è in servizio a tempo parziale, 27 sono a tempo indeterminato e tre a tempo determinato.

Le unità di personale equivalente sono 27,500 unità a fronte di una pianta organica che prevede complessivamente 28,657 unità di personale equivalente.

Il personale provinciale è suddiviso in nove qualifiche funzionali, prevale in Agenzia personale inquadrato nella 6° qualifica funzionale (19 persone pari al 63,3%) e a seguire nell'8° (8 persone pari al 26,6%). La maggior parte dei posti assegnati in organico rientra nel profilo di collaboratore amministrativo e a seguire di ispettore amministrativo.

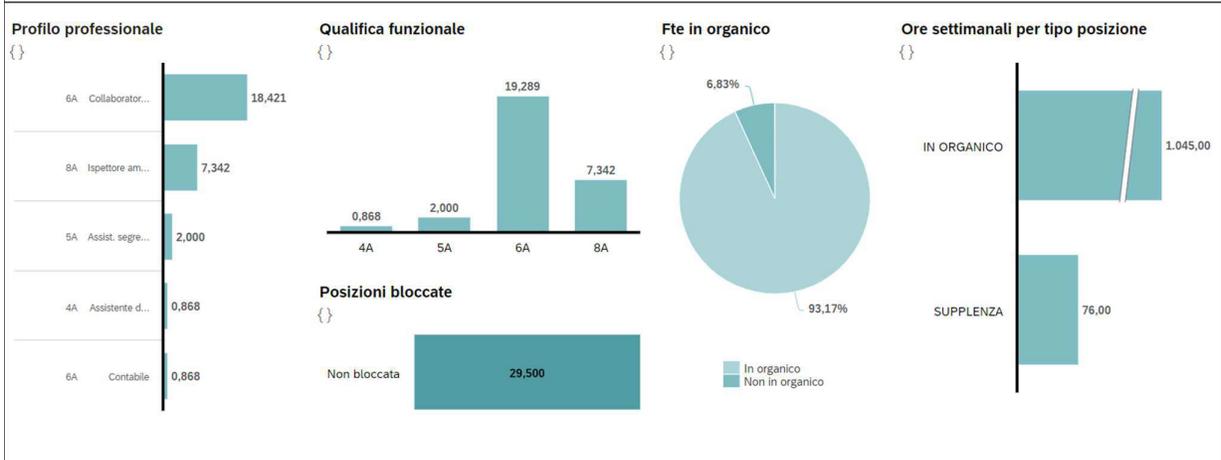
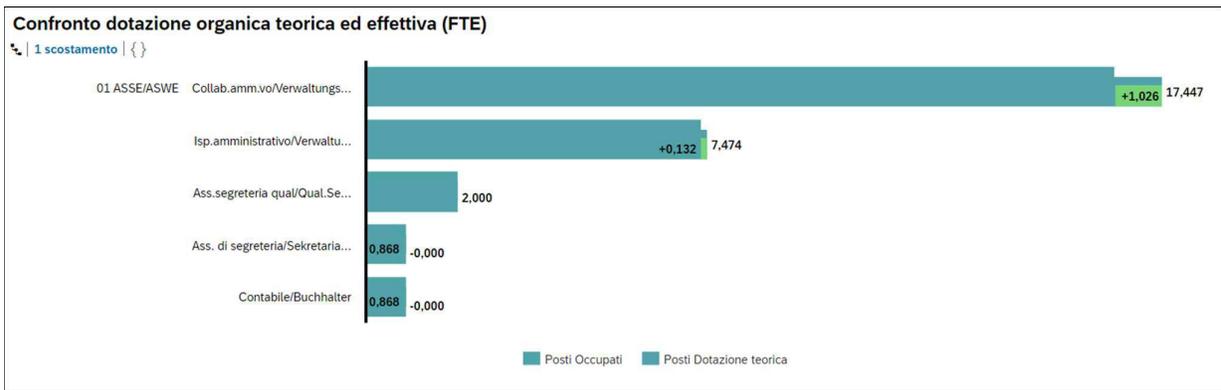
L'età media del personale si attesta sui 49 anni, con una differenza tra l'età media delle donne (47,8) e dei maschi (43,8). Nel corso dei prossimi 10-15 anni si avrà una quota importante di persone ultrasessantenni, con un inevitabile impatto in termini di ricambio del personale.

Al 31.12.2023 dei 28,657 posti in organico, 27,500 erano occupati e 1,157 vacanti.

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <b>Posti dotazione teorica<br/>(zugewiesene Stellen)</b><br>{}<br><br><span style="font-size: 2em; font-weight: bold;">28,657</span> | <b>Posti occupati (besetzte Stellen)</b><br>{}<br><br><span style="font-size: 2em; font-weight: bold;">27,500</span><br>Situazioni Particolari<br>(Sondersituationen) <span style="font-weight: bold;">2,000</span> | <b>Posti indisponibili<br/>(unverfügbare Stellen)</b><br>{}<br><br><span style="font-size: 2em; font-weight: bold;">-</span> | <b>Posti vacanti (freie Stellen)</b><br>{}<br><br><span style="font-size: 2em; font-weight: bold;">1,157</span> |
|--|---|--|---|

### Confronto dotazione organica teorica ed effettiva (FTE) dell'Agenzia

Situazione al 31.12.2023



**Organico dell’Agenzia - posti in unità di lavoro equivalenti a tempo pieno (ULA)**  
 Situazione al 31.12.2023

| FE<br>QF      | Berufsbild<br>Profilo professionale      | Zugewiesene Stellen laut<br>Stellenkontingent<br>Posti assegnati in organico | Besetzte Stellen (inkl.<br>Sondersituationen)<br>Posti occupati (include sit. part.) | Freie Stellen<br>Posti vacanti |
|---------------|--|--|--|--------------------------------|
| 4             | Ass. di segreteria/Sekretariatsassistent | 0,868  | 0,868  | 0,000                          |
| 5             | Ass.segreteria qual/Qual.Sekretariatsass | 2,000  | 2,000  | 0,000                          |
| 6             | Collab.amm.vo/Verwaltungssachbearbeiter  | 17,447   | 16,421   | 1,026                          |
| 6             | Contabile/Buchhalter                     | 0,868  | 0,868  | 0,000                          |
| 8             | Isp.amministrativo/Verwaltungsinspektor  | 7,474  | 7,342  | 0,132                          |
| <b>Totale</b> |  | <b>28,657</b>  | <b>27,499</b>  | <b>1,158</b>                   |

Il personale dell’Agenzia costituisce la dotazione minima necessaria per garantire il raggiungimento degli obiettivi strategici costituiti dalla liquidazione veloce e puntuale delle prestazioni economiche previdenziali ed assistenziali gestite da Asse nonché dalla gestione sostenibile del Fondo pensione per le casalinghe di cui alla legge regionale 28.02.1993, n. 3 con relativa erogazione delle prestazioni agli iscritti.

Dal 2019 l’Agenzia ha inoltre assunto la gestione contabile dei mezzi finanziari del Fondo di rotazione del modello risparmio casa e delle anticipazioni fiscali per il recupero edilizio ed è divenuta titolare delle quote del Fondo strategico Trentino-Alto Adige.

Dal 2020 è stata altresì affidata ad Asse l’ulteriore funzione di amministrazione contabile e patrimoniale del Fondo di rotazione per l’economia ex L.P. 9/1991.

Nel 2022 è stata inoltre introdotta una nuova prestazione previdenziale su delega della Regione Trentino-Alto Adige (contributo previdenziale per gli artisti) e sono stati erogati ulteriori bonus per famiglie ed invalidi civili) con conseguente incremento del volume di attività.

In particolare il “bonus bollette”, istituito con legge provinciale del 18 ottobre 2022 n. 13 e consistente in un intervento straordinario destinato a persone e famiglie per fare fronte al forte incremento dei costi energetici, ha trovato la sua disciplina di dettaglio nella delibera della Giunta provinciale n. 797/2022 ed è stato erogato dall’Agenzia nel corso del 2023.

Il bonus è stato riconosciuto a famiglie con figli maggiorenni, coppie, pensionati e single con un valore ISEE (o quello della propria famiglia) non superiore ai 40.000 euro. Il bonus, ammontante a 500,00 euro, necessitava che la persona richiedente fosse intestataria di un contratto di fornitura di energia elettrica in Alto Adige ed avesse la residenza anagrafica presso l’indirizzo di fornitura, cioè il luogo fisico in cui viene consegnata l’energia elettrica. Con delibera n. 306/2023 la Giunta Provinciale ha prorogato il termine ultimo per richiedere online il bonus bollette al 31 maggio 2023.

Con la citata delibera n. 797/2022 la Giunta provinciale ha inoltre riconosciuto d’ufficio agli aventi diritto nel periodo da ottobre a dicembre 2022 ad almeno una mensilità di assegno provinciale per i figli, un

contributo straordinario una tantum nella misura di 600,00 euro avente le stesse finalità del “bonus bollette” e con esso non cumulabile. Il contributo straordinario è stato liquidato in automatico alla famiglia unitamente ad una rata mensile dell’assegno provinciale.

Al 31.12.2023 sono stati più di 442 i milioni di Euro erogati a più di 87.000 persone beneficiarie di prestazioni sociali e previdenziali, al netto dei percettori della prestazione straordinaria “bonus bollette”. Ulteriori 56,8 milioni di Euro sono stati erogati come finanziamenti ad imprese o persone singole tramite il Fondo di rotazione per l'economia, il fondo per il mutuo risparmio casa e per le anticipazioni delle detrazioni fiscali.

Il volume di attività complessivo dell’Agenzia non permette pertanto di ipotizzare una riduzione a breve termine del personale in servizio.

L’Agenzia per la copertura del fabbisogno si avvale dell’ufficio personale della Provincia Autonoma di Bolzano.

Alla data del 31/12/2023 risultano vacanti 1,16 unità di personale equivalente. Si confida quindi che questi posti possano a breve trovare copertura al fine di evitare ripercussioni sul buon andamento dell’attività, dal momento che sebbene il processo di digitalizzazione dei procedimenti dell’Agenzia sia ancora in corso, non giungerà in tempi brevi a conclusione. È infatti in via di messa in produzione un nuovo gestionale, altri due devono essere ancora sviluppati mentre un terzo dovrà essere a breve sostituito. Il potenziale di ottimizzazione dei processi di produzione è quindi presente ma al momento ancora da concretizzare.

Inoltre, essendo programmato nel 2024 il pensionamento di una assistente di segreteria qualificata è necessario che il posto venga coperto da un/una collaboratore/collaboratrice amministrativo/a di VI. qualifica funzionale. Si ritiene infatti che tale qualifica costituisca condizione minima per far fronte ai compiti del servizio venutisi a sviluppare negli ultimi anni. La mancata sostituzione di questa figura potrebbe compromettere il rispetto degli attuali standard di erogazione delle prestazioni.

Così come già riportato nei precedenti Piani triennali del fabbisogno di personale la costante evoluzione dei servizi offerti da Asse ai cittadini e alle imprese è reso possibile dalla grande flessibilità e capacità di adattamento dimostrata nel corso degli anni dai collaboratori e collaboratrici dell’ente. Questo sforzo del personale necessita però di essere supportato da un parallelo sviluppo dei sistemi informatici gestionali che al momento sono ancora deficitari.

L’auspicio è pertanto quello di poter in tempi brevi giungere ad una ottimizzazione del sistema informatico di erogazione delle prestazioni al fine di rendere sempre più efficace ed efficiente (nonché sostenibile) il servizio erogato dall’Asse.

**Pianificazione del personale - Posti in unità di lavoro equivalenti a tempo pieno (ULA)**  
 Triennio 2024-2026

| <b>PIANIFICAZIONE DEL PERSONALE - Posti in unità di lavoro equivalenti a tempo pieno (ULA)</b> |                                |             |             |             |             |             |             |             |             |             |                                    |                         |                               |              |
|--|--------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|--------------|
| <b>2024-2026</b>   |                                |             |             |             |             |             |             |             |             |             |                                    |                         |                               |              |
| Uscite previste in ULA   | Sostituzioni necessarie per QF |             |             |             |             |             |             |             |             |             | Riduzioni programmate di personale | Nuove assunzioni in ULA | Quota assunzioni obbligatorie |              |
|  | I                              | II          | III         | IV          | V           | VI          | VII         | VIII        | IX          | Σ           |                                    |                         |                               |              |
| 0,00   | 0,00                           | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00                               | 0,00                    |                               |              |
| 1,00   | 0,00                           | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 1,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 1,00                               | 0,00                    |                               |              |
| 0,00   | 0,00                           | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        |             | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00                               | 0,00                    |                               |              |
| 0,00   | 0,00                           | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00                               | 0,00                    |                               |              |
| 0,00   | 0,00                           | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00                               | 0,00                    |                               |              |
| <b>1,000</b>   | <b>0,00</b>                    | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>1,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>1,00</b>                        | <b>0,000</b>            | <b>0,000</b>                  | <b>0,000</b> |

Come si evince anche nel Piano Triennale del fabbisogno del personale dell'Amministrazione Provinciale, dal momento che il personale dell'Agenzia è messo a disposizione dalla Provincia stessa, in uno scenario nel quale sono mutate le aspettative sociali e le richieste all'Amministrazione provinciale, nel quale sono evidenti i cambiamenti demografici nonché l'incremento dell'età media dei dipendenti provinciali, così come la carenza di lavoratori qualificati sul mercato del lavoro, un fattore centrale per il successo dell'Amministrazione del futuro è l'aumento di attrattività della Provincia, nonché la capacità di adottare una gestione del personale moderna e innovativa. Nell'Amministrazione provinciale lo sviluppo del personale è orientato strategicamente, volto all'innovazione e supporta il processo di cambiamento e sviluppo sostenibile dell'intera organizzazione. La partecipazione dei dipendenti provinciali alla formazione professionale continua ha significativi effetti positivi sulla capacità di innovazione. Un presupposto essenziale in tal senso è infatti costituito da un ambiente di lavoro che si caratterizza per compiti complessi, autonomia decisionale e apprendimento sul posto di lavoro.

Nel programma di governo per la legislatura 2018-2023 la Giunta provinciale ha apertamente dichiarato di voler concentrare i propri sforzi sugli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite.

Di particolare rilevanza per lo sviluppo del personale è l'obiettivo di sostenibilità n. 4 ovvero "Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti". La qualificazione e la formazione professionale sono sempre più importanti. In termini di sostenibilità si tratta di individuare, mantenere e promuovere le competenze ed il potenziale del personale, in linea con gli obiettivi del personale stesso nonché con le esigenze attuali e futuri dell'organizzazione. In particolare, l'apprendimento digitale dovrebbe rendere l'accesso alla conoscenza flessibile, semplice, veloce,

individuale e auto-gestito, ampiamente indipendente rispetto ai vincoli di tempo e di luogo. L'autonomia nell'apprendimento sarà rafforzata, in particolare anche attraverso la predisposizione di una biblioteca di apprendimento in forma digitale. Particolare importanza viene attribuita all'apprendimento e al lavoro collaborativo e all'uso delle nuove tecnologie digitali. Le priorità dello sviluppo del personale provinciale sono: la promozione dell'apprendimento digitale e le misure di accompagnamento della trasformazione digitale, lo sviluppo del lavoro agile (smart working), la promozione del benessere sul posto di lavoro e supporto in presenza di situazioni difficili, un onboarding efficace dei nuovi assunti, lo sviluppo e il rafforzamento dei dirigenti. Lo sviluppo del personale comprende tutte le misure relative alla formazione e allo sviluppo del personale provinciale, che possono contribuire in modo significativo alla proficua realizzazione dei compiti ed obiettivi dell'Amministrazione. Queste misure sono riepilogate nel piano di attività dell'Ufficio Sviluppo personale. Collaboratrici e collaboratori competenti, motivati, sani ed efficienti sono i fattori di successo per l'Amministrazione provinciale e la qualità dei servizi offerti ai cittadini.

Si richiama pertanto il Piano di attività dell'Ufficio Sviluppo personale e i criteri per la realizzazione delle iniziative formative e modalità per la partecipazione del personale provinciale, che ricomprendono le iniziative di formazione interne organizzate anche per il personale dell'Agenzia, che, a tutti gli effetti, attualmente è costituito solamente da dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano. Con riferimento alle singole priorità elencate si rinvia al Piano formativo della Provincia 2022-2023 con riferimento alle singole iniziative e misure.

L'Agenzia si riserva di individuare nel corso dell'anno eventuali esigenze che dovessero sopraggiungere.

#### 4. MONITORAGGIO

Per la sezione 4. "Monitoraggio" il DM Ministero Pubblica Amministrazione non prevede sia compilata alcuna sottosezione, in quanto l'Ente ha meno di 50 dipendenti.

Nonostante ciò, si richiamano di seguito le modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio per le diverse sezioni del PIAO.

| Sezione/<br>Sottosezione PIAO                                   | Modalità di monitoraggio  | Riferimenti<br>normativi                    | Scadenza  |
|---|---|---|---|
| <b>Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione</b> |   |   |   |
| <b>2.2 Performance</b>  | <i>Relazione annuale sulla performance</i>                                  | Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009 | 30 giugno   |
| <b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>                      | <i>Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022</i> | Piano Nazionale Anticorruzione              | Periodico 2 volte all'anno (vedi tabella "Scheda semestrale per monitoraggio misure anticorruzione e trasparenza" contenuta |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  |   |  | nell'allegato<br><b>Sottosezione 2.3 del PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza</b> |
|  | <i>Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente</i>  | Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012             | 15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC          |
|  | <i>Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</i> | Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/200 | Termine stabilito con delibera ANAC   |

Allegato

**Sottosezione 2.3 del PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza**

31/01/2024

# **SOTTOSEZIONE 2.3. – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'art. 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Tale documento ha assorbito diversi strumenti di programmazione che godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento, tra cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure stesse. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nella presente Sottosezione del PIAO ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

L'articolo 6, comma 6 del decreto legge 80/2021 ha previsto delle semplificazioni per la predisposizione del PIAO.

Con il PNA 2022, ANAC ha esteso tali semplificazioni anche a tutte le altre amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti che sono tenuti ad adottare il PTPCT.

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato con le tempistiche stabilite negli articoli 7, comma 1 e 8, comma 2, del Decreto ministeriale n. 132/2022. Per ciò che concerne la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", negli enti con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento sarà previsto con cadenza annuale solo se nel corso dell'anno precedente alla conferma:

1. siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
3. siano stati modificati gli obiettivi strategici;
4. siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

**Dopo la prima adozione del PIAO triennio 2023/2025, con riferimento alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza si conferma quanto approvato con il Piano precedente, non essendosi verificati nel corso dell'anno 2023 eventi corruttivi e non essendoci state modifiche rilevanti dal punto di vista organizzativo e degli obiettivi strategici.**

L'Agenzia sta però valutando in un'ottica prudenziale di rivedere e rafforzare le misure di prevenzione attraverso l'introduzione di nuove misure di controllo che verranno implementate nel corso dei prossimi anni.

Si evidenzia che è stata condotta una procedura di consultazione per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 [link](#), con la possibilità da parte dei cittadini, dei patronati, delle associazioni, delle organizzazioni di categoria, delle organizzazioni

sindacali e delle altre diverse forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi di formulare proposte e/o osservazioni finalizzate a una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione, nonché proposte in materia di trasparenza, a seguito della quale non sono giunte proposte e/o osservazioni.

Il PNA 2022 è stato aggiornato per l'anno 2023 con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 - alla luce del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 36/2023), il cui scopo è quello di identificare le misure organizzative volte a ridurre e contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali e di favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione, delle relazioni e dei comportamenti affinando gli strumenti di analisi utili alla comprensione e adozione delle misure idonee a prevenire, scoprire ed affrontare fenomeni di "malamministrazione".

Gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022. In particolare, ci si riferisce:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'ANAC, in particolare ai sensi degli artt. 23, comma 5, e 28, comma 4, del D. Leg.vo 36/2023 (Delib. ANAC 20/06/2023, n. 261 e Delib. ANAC 20/06/2023, n. 264)

## **PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL PTPCT**

È stato seguito il seguente processo per la costruzione del P.T.P.C.:

- **Nomina del Responsabile anticorruzione**
- **Analisi del contesto interno ed esterno**
- **Predisposizione della mappatura dei rischi**
- **Valutazione delle aree di rischio**
- **Misure di prevenzione del rischio:**
- **Misure specifiche di prevenzione del rischio**
- **Misure generali di prevenzione del rischio:**
  - Formazione ed informazione del personale
  - Codice di comportamento
  - Segnalazioni
  - Determinazione degli obblighi per la trasparenza
  - Altre misure
- **Monitoraggio e controllo**
- **Relazione annuale sull'attuazione delle prescrizioni del piano triennale per la prevenzione della corruzione**

## **NOMINA DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E ATTORI INTERNI CHE HANNO PARTECIPAZIONE ALLA STESURA E ADOZIONE DELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE**

Come previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e dall'articolo 3, comma 1, lettera c) del D.M. 132/2022 la presente sottosezione è stata predisposta dal RPCT, individuato nella figura del Direttore dell'Agenzia, nominato con [Determina del Direttore dell'Agenzia del 31.03.2017 nr. 152](#), avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali interne.

Già nella prima fase di definizione del PTPC il Responsabile anticorruzione ha costituito un gruppo di lavoro interno all'Agenzia del quale hanno fatto parte i Coordinatori delle tre aree di lavoro in cui si articola l'attività dell'Asse. Pur essendo la struttura organizzativa dell'Asse di dimensioni contenute le tre aree dell'Agenzia sono infatti caratterizzate da processi di lavoro tra loro differenti ed articolati. Il contributo offerto dai Coordinatori è stato quindi prezioso e determinante per l'elaborazione del Piano. Queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo sia compiti di coordinamento, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione. Nella fase di attuazione del Piano i Coordinatori garantiscono al Responsabile per l'anticorruzione le necessarie informazioni e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Agenzia affinché questi possa costantemente vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano. Alla predisposizione del Piano ha collaborato attivamente anche la referente per il sistema informativo dell'Asse, in particolare per l'elaborazione della parte relativa alla Trasparenza.

La loro collaborazione è stata fondamentale in particolare rispetto a:

- mappatura dei processi
- identificazione degli eventi rischiosi
- analisi delle cause
- valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi
- monitoraggio

Trattandosi nel caso dei coordinatori d'area di figure già di riferimento nell'assetto organizzativo dell'Agenzia, la loro nomina a referenti per il RPCT è avvenuta per via informale, senza procedere alla loro formalizzazione con decreto.

### Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) dell'Agenzia

- elabora l'aggiornamento del PTPC, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- cura la pubblicazione del Piano sul sito internet dell'Agenzia;
- dal 2020 cura la trasmissione ad ANAC del Piano tramite la piattaforma online;
- verifica l'idoneità ed efficacia del PTPC;
- elabora le modifiche al Piano in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione nel caso di modifiche normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi ex D. Lgs. 39/2013;

- predispone una relazione annuale sull'attività svolta in qualità di responsabile e ne assicura la pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente nella pagina web dell'Agenzia;
- in qualità di Responsabile della Trasparenza, ne svolge le funzioni.

Si fa presente che in caso di temporanea e improvvisa assenza del RPCT svolge le sue funzioni come sostituto il Direttore del Dipartimento Famiglia, Anziani, Sociale e Edilizia abitativa presso il quale è attualmente incardinata l'Agenzia.

### Responsabile Antiriciclaggio

Nel rispetto della normativa antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2017 ss.mm.ii., ACP ha provveduto a creare un indirizzo mail interno al fine di consentire alle dipendenti/ai dipendenti di poter effettuare internamente segnalazioni inerenti a operazioni sospette:  
[Segnalazioni.Operazioni.Sospette.Asse@provincia.bz.it](mailto:Segnalazioni.Operazioni.Sospette.Asse@provincia.bz.it)

### Coordinatori d'area

Sono i referenti per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna area attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il RPCT e i servizi di loro coordinamento.

Collaborano fattivamente alla definizione della mappatura dei processi riferiti alle aree di pertinenza, all'identificazione degli eventi rischiosi, all'analisi delle cause, alla valutazione del livello di esposizione al rischio e all'identificazione e alla progettazione delle misure.

Spetta ai singoli referenti d'area provvedere al monitoraggio, a fine anno.

Nello specifico:

- vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento;
- partecipano al processo di gestione del rischio, individuando i rischi e le misure per contrastare gli stessi;
- osservano le misure del PTPC e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente;
- svolgono attività informativa verso il responsabile;
- segnalano al direttore situazioni che possano comportare la necessità di avviare procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- danno immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere.

### Dipendenti e i collaboratori

Destinatari del Piano sono tutti coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione.

Le prescrizioni contenute nel Piano si applicano anche ai collaboratori e consulenti dell’Agenzia con qualsiasi tipologia di contratto o incarico.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1, comma 14).

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni correttivi in capo al Responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti dell’Agenzia mantengono un comportamento responsabile con riferimento ai compiti effettivamente svolti e in particolare:

- osservano il Codice di Comportamento;
- segnalano i presunti fatti illeciti di cui vengono a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento;
- danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi.

## **PROCESSO DI ADOZIONE E COORDINAMENTO CON ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE**

L’attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza individuate nel PTPCT è inserita nel Piano della performance di ASSE come obiettivo organizzativo annuale.

Il monitoraggio del presente Piano, da intendersi come attività di verifica della progressiva attuazione delle misure e attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti, prevede verifiche puntuali insieme ai coordinatori d’area da condurre almeno due volte all’anno e sostituiscono la base con cui redigere ogni anno la relazione annuale prevista dall’art. 1, comma 14 Legge n. 190/2012.

### **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

#### **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L’analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all’interno dell’amministrazione per via della specificità dell’ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Il 30 gennaio 2024 è stata pubblicata la classifica di Transparency International sull’indice di percezione della corruzione 2023 (Cpi). L’Italia conferma il punteggio di 56 ed è al 42° posto su 180 Paesi, mentre è al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell’Unione Europea. *“Il consolidamento del punteggio del nostro Paese nel CPI 2023 conferma l’Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione”*, ha commentato Michele Calleri, Presidente di Transparency International Italia.

Il contesto generale in cui l’Agenzia opera è il territorio della Provincia Autonoma di Bolzano. Insieme alla Provincia autonoma di Trento, la Provincia autonoma di Bolzano fa parte della Regione Trentino-Alto Adige e rappresenta la provincia più settentrionale d’Italia.

Come si evince dalla statistica curata dal Sole 24 ore con riferimento all’indice di criminalità del 2023 la provincia di Bolzano, nella classifica nazionale, si colloca al 75 esimo posto tra le provincie italiane.



Ogni anno viene pubblicato il rapporto annuale della UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, l'unità centrale nazionale con funzioni di contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo). Il "Rapporto Annuale 2022" è stato pubblicato nel 2023. Nel 2022 sono pervenute 155.426 segnalazioni di operazioni sospette (SOS) all'Unità. In riferimento alla Regione Trentino-Alto Adige nel 2022 vi sono state 2.378 segnalazioni con un incremento del 13,2 rispetto al 2021 (delle segnalazioni).

*Tabella 1.4*

| Segnalazioni ricevute per regione in cui è avvenuta l'operatività segnalata |                   |              |                   |              |                           |
|---|-------------------|--------------|-------------------|--------------|---------------------------|
| REGIONE   | 2021              |              | 2022              |              | (var. % rispetto al 2021) |
|   | (valori assoluti) | (quote %)    | (valori assoluti) | (quote %)    |                           |
| Lombardia   | 25.447            | 18,2         | 27.651            | 17,8         | 8,7                       |
| Lazio   | 17.236            | 12,4         | 19.255            | 12,4         | 11,7                      |
| Campania  | 15.728            | 11,3         | 18.305            | 11,8         | 16,4                      |
| Veneto  | 10.253            | 7,3          | 11.437            | 7,4          | 11,5                      |
| Emilia-Romagna  | 9.570             | 6,9          | 9.477             | 6,1          | -1,0                      |
| Piemonte  | 8.295             | 5,9          | 9.001             | 5,8          | 8,5                       |
| Toscana   | 8.206             | 5,9          | 8.971             | 5,8          | 9,3                       |
| Sicilia   | 9.283             | 6,7          | 8.936             | 5,7          | -3,7                      |
| Puglia  | 7.702             | 5,5          | 8.115             | 5,2          | 5,4                       |
| Calabria  | 3.826             | 2,7          | 4.125             | 2,7          | 7,8                       |
| Liguria   | 3.198             | 2,3          | 3.621             | 2,3          | 13,2                      |
| Marche  | 2.897             | 2,1          | 3.097             | 2,0          | 6,9                       |
| Trentino-Alto Adige   | 2.378             | 1,7          | 2.691             | 1,7          | 13,2                      |
| Friuli Venezia Giulia   | 2.264             | 1,6          | 2.426             | 1,6          | 7,2                       |
| Abruzzo   | 1.990             | 1,4          | 2.334             | 1,5          | 17,3                      |
| Sardegna  | 1.880             | 1,3          | 2.239             | 1,4          | 19,1                      |
| Umbria  | 1.283             | 0,9          | 1.354             | 0,9          | 5,5                       |
| Basilicata  | 867               | 0,6          | 900               | 0,6          | 3,8                       |
| Molise  | 559               | 0,4          | 603               | 0,4          | 7,9                       |
| Valle d'Aosta   | 245               | 0,2          | 327               | 0,2          | 33,5                      |
| Estero  | 1.412             | 1,0          | 3.056             | 2,0          | 116,4                     |
| Online  | 5.005             | 3,6          | 7.505             | 4,8          | 50,0                      |
| <b>Totale</b>   | <b>139.524</b>    | <b>100,0</b> | <b>155.426</b>    | <b>100,0</b> | <b>11,4</b>               |

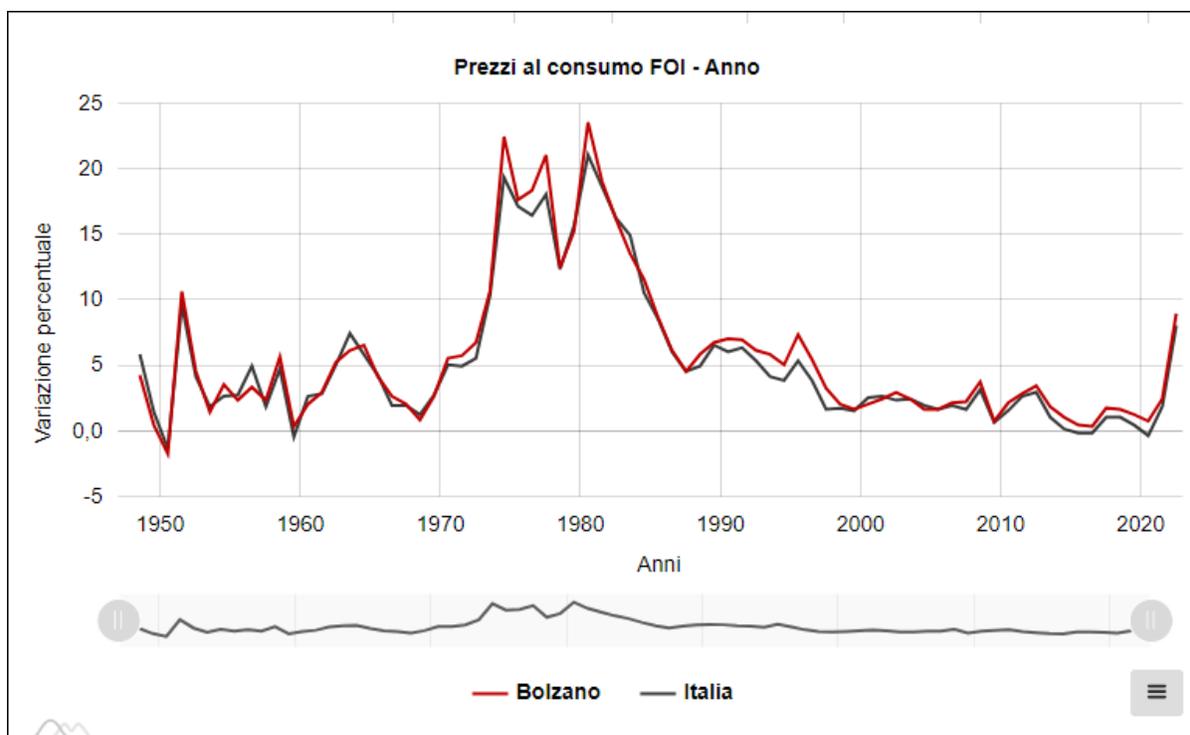
Fonte: Rapporto annuale della UIF - 2022

Il tessuto economico locale del Trentino Alto-Adige, caratterizzato da una forte propensione verso i settori primario e terziario, ha i suoi punti di forza nel turismo e nel settore agroalimentare e, anche grazie alle politiche economiche e di sostegno adottate dall'Amministrazione provinciale, risulta essere un contesto favorevole agli investimenti e alla produzione. I settori in parola sono caratterizzati da microimprese, che costituiscono oltre il 20% del totale produttivo, con forte incidenza di quelle a conduzione familiare.

Il Trentino-Alto Adige, oltre a rappresentare uno snodo nevralgico per il transito di merci e persone da e per l'Europa centrale, è una delle province italiane più ricche in termini di PIL, nonché quella con il tasso di disoccupazione più basso d'Italia. L'andamento del quadro economico/produttivo, dopo una prima battuta d'arresto dovuta alle misure restrittive messe in atto per fronteggiare la pandemia, è in una fase di netta ripresa. La ricchezza locale, attualmente alimentata anche dall'importante piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR, potrebbe dunque rappresentare un canale "preferenziale" per quelle organizzazioni criminali da sempre pronte a infiltrarsi nei canali dell'economia reale sia tramite considerevoli operazioni di riciclaggio, sia mediante l'inserimento nelle procedure di gara per l'aggiudicazione degli appalti.

Nello specifico riferendosi alla sola provincia di Bolzano, importante polo industriale e centro del settore terziario, suscita da sempre l'interesse per quelle formazioni criminali maggiormente attive a insinuarsi nei settori economico-finanziari, mediante il controllo degli appalti e la commissione di truffe finalizzate all'indebita percezione dei contributi pubblici.

Nonostante la generalmente buona dinamica del mercato del lavoro e i dati sulla disoccupazione favorevoli, la situazione delle famiglie lavoratrici rimane tesa in termini di capacità di far quadrare i conti, anche nel 2023. In un contesto piuttosto difficile per la situazione economica generale, nella quale i redditi degli occupati risultano essere schiacciati tra salari fermi e costi della vita in aumento.

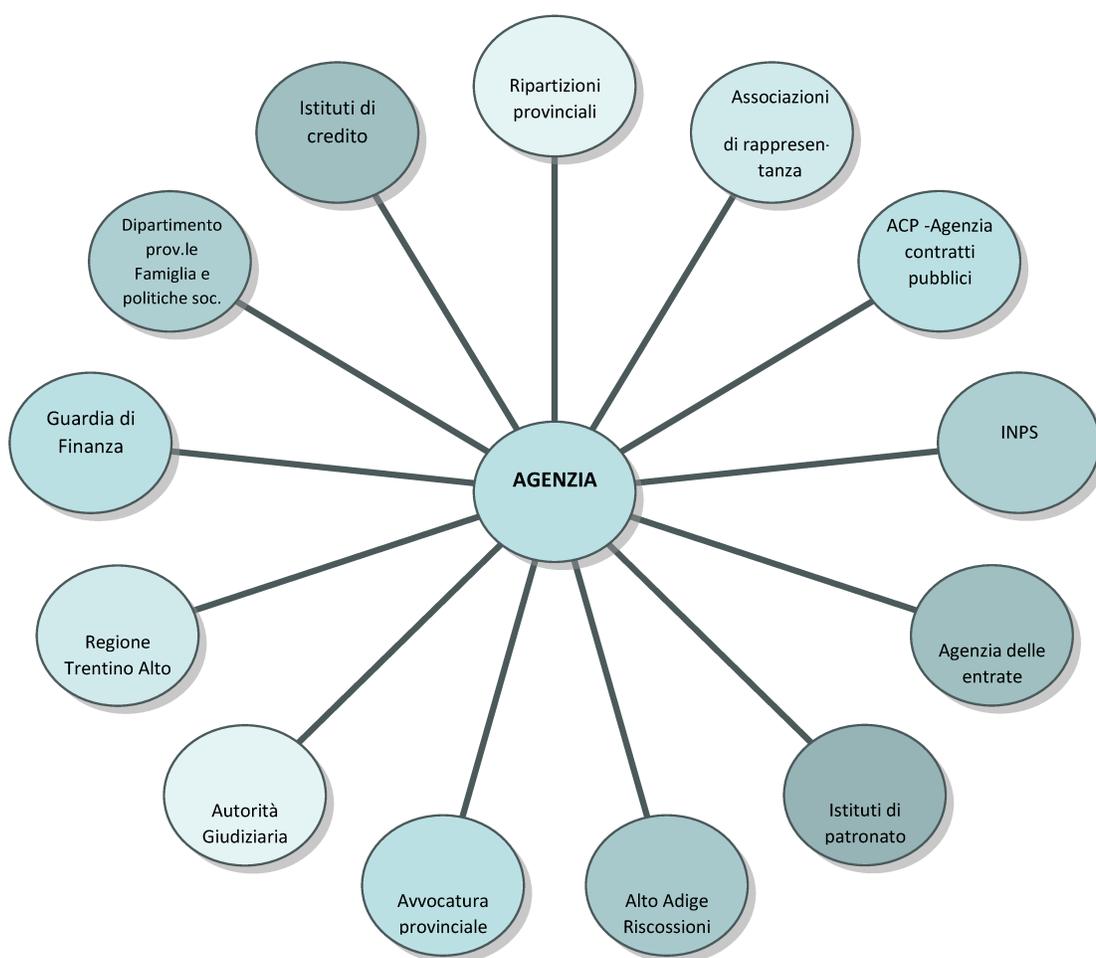


Fonte: ASTAT, Istituto provinciale di statistica

I tassi d'interesse hanno subito progressivi rialzi a seguito delle decisioni delle banche centrali che hanno attuato prolungate manovre restrittive, determinando esborsi crescenti per prestiti e mutui. In mancanza di aggiustamenti significativi sui salari, lavoratori e famiglie si dichiarano in difficoltà. Gli indicatori del 2023, relativi alla condizione economica dei lavoratori e delle loro famiglie, sono in tal senso espliciti.

In questo contesto socio-economico, l'erogazione di aiuti economici che la Provincia, anche per il tramite dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico, può erogare al fine di prevenire, ridurre o superare lo stato di bisogno economico-finanziario in cui persone singole o nuclei familiari possono trovarsi a causa di insufficienza del reddito e/o di mancanza di altre risorse economiche alternative, assume un ruolo cruciale.

Si riporta di seguito una rappresentazione grafica della rete dei partner con cui si relaziona l'Agenzia alla data del 31/12/2023.



Di seguito una breve descrizione dei principali partner con cui l'agenzia interagisce.

## **Istituti di patronato**

I patronati svolgono un importante servizio alla collettività garantendo una serie di prestazioni sociali per conto dell’Agenzia; si tratta di un servizio fondamentale per la consulenza e l’accesso da parte dei cittadini a molte misure di carattere sociale e previdenziale, offrendo in forma capillare sul territorio provinciale il servizio di sportello.

I patronati esercitano attività di informazione, assistenza e tutela, anche con poteri di rappresentanza, in favore di tutti i cittadini, siano essi lavoratori o no.

Per la maggior parte delle prestazioni l’utenza, infatti, nella fase di presentazione delle domande di contributo, non si rivolge neppure direttamente all’Agenzia ma si avvale del servizio svolto dai patronati sul territorio locale o dei servizi di e-gov, garantendo un servizio di sportello al cittadino capillarmente diffuso sul territorio provinciale (sono complessivamente 43 gli sportelli ai quali i cittadini possono rivolgersi per presentare le domande).

L’Agenzia collabora quindi strettamente con i patronati, fornendo indicazioni e organizza giornate di formazione, in occasione delle quali vengono regolarmente richiamate le procedure e le modalità operative con cui interfacciarsi con l’utenza. I patronati sono tenuti ad attenersi a queste indicazioni nello svolgimento della propria attività, che è puntualmente oggetto di verifica da parte dell’Agenzia nella successiva fase di istruttoria delle domande.

I patronati sono finanziati per circa il 70% rispetto all’attività effettivamente svolta, ai sensi della legge regionale 9 agosto 1957, n. 15 e successive modifiche e del decreto del Presidente della Regione 22 dicembre 2009, n. 10/L.

Si rimanda anche al Decreto del Presidente della Regione Trentino-Alto Adige del 20 novembre 2023 n. 18 “ Emanazione del regolamento concernente “Ulteriori modifiche ai regolamenti emanati con D.P.Reg. 22 dicembre 2009, n. 10/L e s.m. (in materia di finanziamento agli istituti di patronato), D.P.Re g. 4 giugno 2008, n. 3/L e s.m. (in materia di "Pacchetto famiglia") e D.P.Reg. 12 ottobre 2009, n. 8/L e s.m. (relativo alla raccolta dati in materia di previdenza)”.

Asse è chiamata a chiamate a gestire sotto il profilo amministrativo questi finanziamenti.

## **Ripartizioni provinciali, Dipartimento provinciale Famiglia e politiche sociale**

Tra i principali partner interni all’Amministrazione provinciale figurano la Ripartizione Informatica, la Ripartizione finanze, la Ripartizione personale, l’Avvocatura che, espressamente richiamati dallo Statuto dell’Agenzia, sono tenuti a garantire il necessario sostegno a supporto dell’attività istituzionale dell’ente,

L’Agenzia, nell’esercizio delle proprie attività, si coordina in primis con il Dipartimento provinciale Famiglia, Anziani, Sociale e Edilizia abitativa, nel quale è incardinata. Secondo l’organigramma provinciale.

|   <b>Provincia Autonoma Bolzano - Alto Adige</b> |  |  ITA DEU LAD  LINGUA FACILE |
|--|--|--|
| Dipartimento Cultura italiana, Ambiente e Energia  |  | Cerca nel sito <input type="text"/>  |
| Direzione Istruzione e Formazione italiana   |  |  |
| Dipartimento Sviluppo del territorio, Paesaggio e Soprintendenza provinciale ai beni culturali   |  |  |
| Dipartimento Cultura tedesca, Diritto allo Studio, Commercio e Servizi, Artigianato, Industria, Lavoro, Integrazione   |  |  |
| Direzione Istruzione e Formazione tedesca  |  |  |
| <b>Dipartimento Famiglia, Anziani, Sociale e Edilizia abitativa</b>  |  |  |
| <a href="#">Alta pagina dei contatti</a>   |  |  |
| Ripartizione Politiche sociali   |  |  |
| Ripartizione Edilizia abitativa  |  |  |
| Agenzia per la famiglia  |  |  |
| Agenzia per la vigilanza sul rispetto delle prestazioni relative al vincolo sociale dell'edilizia abitativa agevolata  |  |  |
| ASSE Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico  |  |  |
| Dipartimento Infrastrutture e Mobilità   |  |  |
| Direzione Istruzione, Formazione e Cultura ladina  |  |  |
| Dipartimento Agricoltura, Foreste, Turismo e Protezione civile   |  |  |
| Dipartimento Salute, Banda larga e Cooperative   |  |  |
| Dipartimento Edilizia, Libro fondiario, Catasto e Patrimonio   |  |  |

## Istituti di credito

L'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE è stata incaricata dalla Provincia Autonoma di Bolzano della gestione contabile e finanziaria del Fondo di Rotazione Risparmio Casa, attraverso le convenzioni con le seguenti banche e fondi pensione convenzionati:

**Le banche convenzionate**

Per informazioni dettagliate sul Mutuo Risparmio Casa e/o per verificare l'effettiva possibilità di accedere a un Mutuo Risparmio Casa puoi rivolgerti a una delle seguenti banche:



**Raiffeisen**  
La mia banca



**RaikaRitten**



**SPARKASSE**  
CASSA DI RISPARMIO



**SÜDTIROL BANK**



**Volksbank**



**CASSA RURALE BANK  
NOVELLA  
E ALTA ANAUNIA**



**Raika  
St. Martin**

Il modello Risparmio Casa della Provincia Autonoma di Bolzano è volto a incentivare il risparmio privato per il finanziamento della proprietà abitativa. Il modello si compone di una prima fase di risparmio della durata di almeno 8 anni mediante contribuzione ad una forma pensionistica complementare (c.d. fondo pensione) e di una successiva fase di finanziamento agevolato attraverso il c.d. Mutuo Risparmio Casa. Spetta alla banca convenzionata, esaminare i requisiti del richiedente che può ricevere un mutuo di importo pari fino al doppio del capitale maturato nel fondo pensione complementare.

I fondi pensione convenzionati

Gli aderenti ai seguenti fondi pensione possono richiedere il Mutuo Risparmio Casa:

The image displays a collection of logos for various pension funds. The logos include: laborfonds (Fondo pensione, Zusatzrentenfonds), plurifonds (Il Fondo Pensione Aperto di ITAS VITA), Raiffeisen (Fondo Pensione Aperto), PENSPLAN PROFI, Arca Previdenza (FONDO PENSIONE APERTO), Fondo Pensione Aureo, PreviBank, Fopen (Fondo Pensione Complementare Dipendenti Gruppo Enel), and SPARKASSE CASSA DI RISPARMIO. There is also a blue hexagonal badge with the number 22 and the word 'Fondo'.

## Regione autonoma Trentino-Alto Adige

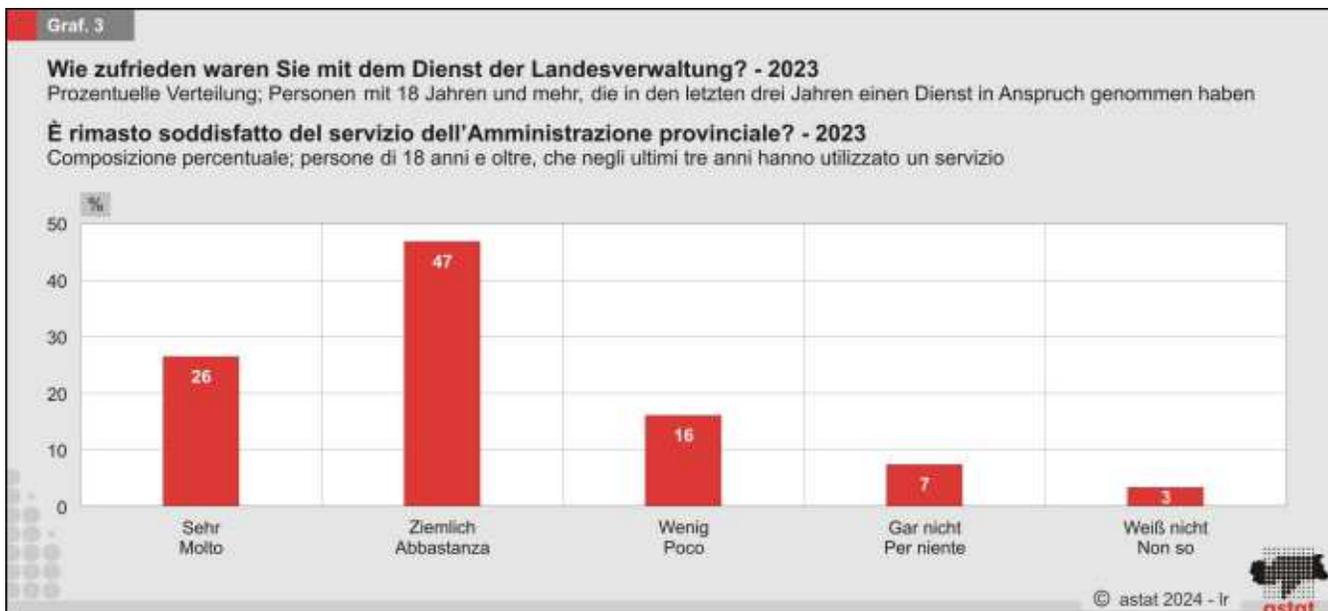
Un altro stakeholder di rilievo è la Regione Trentino-Alto Adige la cui normativa in materia di previdenza integrativa costituisce la base per l'erogazione da parte di Asse di numerose prestazioni. Principale compito dell'Agenzia è infatti, oltre l'erogazione agli aventi diritto di tutte le prestazioni assistenziali istituite con legge provinciale, anche di quelle previdenziali di natura integrativa, le cui funzioni amministrative sono delegate alla Provincia da leggi statali e regionali.

La complessità della materia gestita determina la necessità che il confronto abbia luogo anche con altri enti e istituzioni quali l'INPS, l'Agenzia delle entrate, Alto Adige Riscossioni, l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine, le parti sociali, Guardia di Finanza, l'Azienda sanitaria provinciale e le autorità di altri Paesi dell'Unione Europea preposte all'erogazione di prestazioni analoghe a quelle erogate dall'Asse (in particolare per le situazioni controverse relative a cittadini comunitari). Il confronto porta poi in più occasioni alla stipula di protocolli operativi o convenzioni.

L'Agenzia opera nel medesimo contesto dell'amministrazione provinciale; si rimanda pertanto, ad integrazione di quanto riportato, anche all'analisi effettuata dalla Provincia nel proprio PTPCT.

Nel corso dell'anno 2023 è stata condotta da parte di Astat – Istituto provinciale di statistica – un'indagine campionaria sul grado di soddisfazione delle cittadine e dei cittadini nei confronti dei servizi pubblici con un focus relativo ai servizi dell'Amministrazione provinciale, consultabile al seguente [link](#). Nel complesso risulta un grado di soddisfazione e fiducia in calo generalizzato; lentezza ed eccesso di burocrazia sono le critiche mosse con maggior frequenza.

Dall'indagine emerge che delle persone che nell'ultimo triennio si sono rivolte a un servizio/ufficio provinciale circa in circa tre quarti dei casi (73%) tale esperienza è stata giudicata positivamente. Tale valore è in calo, dal momento che nel 2018 i soddisfatti erano l'80%.



Fonte: ASTAT, Istituto provinciale di statistica

Tra le quattro ripartizioni o agenzie che hanno ottenuto oltre l'80% di soddisfazione figurano, oltre il Libro fondiario e Catasto, la Ripartizione Agricoltura, l'Agenzia per la famiglia, anche l'ASSE.

**Tab. 14**

**Wie zufrieden waren Sie mit dem Dienst der Landesverwaltung? Nach beanspruchter Abteilung - 2023**  
 Nutzende mit 18 Jahren und mehr und Prozentsatz der positiven Bewertungen (Dienste mit mindestens 50 Bewertungen)

**È rimasto soddisfatto del servizio dell'Amministrazione provinciale? Per ripartizione utilizzata - 2023**  
 Utenti di 18 anni e oltre e percentuale di valutazioni positive (servizi con almeno 50 giudizi)

|  | Nutzende<br>Utenti | Sehr oder<br>ziemlich<br>zufrieden<br>Molto o<br>abbastanza<br>soddisfatto<br>2023 | Sehr oder<br>ziemlich<br>zufrieden<br>Molto o<br>abbastanza<br>soddisfatto<br>2018 | Veränderung<br>(Prozent-<br>punkte)<br>Variazione<br>(punti<br>percentuali)<br>2023/2018 |  |
|--|--------------------|--|--|--|--|
| Abteilung Grundbuch, Grund- und Gebäudekataster            | 60.500             | 90   | 92   | -1   | Ripartizione Libro fondiario, catasto fondiario e urbano |
| Abteilung Landwirtschaft                                   | 23.200             | 87   | 88   | -1   | Ripartizione Agricoltura                                 |
| Familienagentur  | 10.100             | 87   | 89   | -3   | Agenzia per la famiglia                                  |
| ASWE - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung | 12.400             | 81   | (a)  | (a)  | ASSE - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico      |
| Abteilung Italienisches Schularmt                          | 11.300             | 78   | 72   | 6  | Ripartizione Intendenza scolastica italiana              |
| Abteilung Arbeitsmarktservice                              | 16.600             | 77   | 78   | -2   | Ripartizione Servizio Mercato del lavoro                 |
| Abteilung Mobilität  | 34.500             | 76   | 84   | -8   | Ripartizione Mobilità                                    |
| Deutsche Bildungsdirektion                                 | 25.900             | 73   | 83   | -10  | Direzione Istruzione e Formazione tedesca                |
| Dienststelle für die Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen  | 25.000             | 73   | 75   | -2   | Servizio esami di bi- e trilinguismo                     |
| Abteilung Personal   | 12.400             | 68   | 86   | -18  | Ripartizione Personale                                   |
| Abteilung Soziales   | 18.700             | 66   | 79   | -13  | Ripartizione Politiche sociali                           |
| WOBI (Institut für den sozialen Wohnbau)                   | 26.200             | 65   | 66   | -1   | IPES (Istituto per l'Edilizia sociale)                   |
| Abteilung Wohnungsbau                                      | 28.200             | 56   | 71   | -14  | Ripartizione Edilizia abitativa                          |

(a) In der Liste von 2018 war dieser Dienst nicht enthalten.  
 Nel 2018 non era nella lista delle risposte.

Fonte: ASTAT, Istituto provinciale di statistica

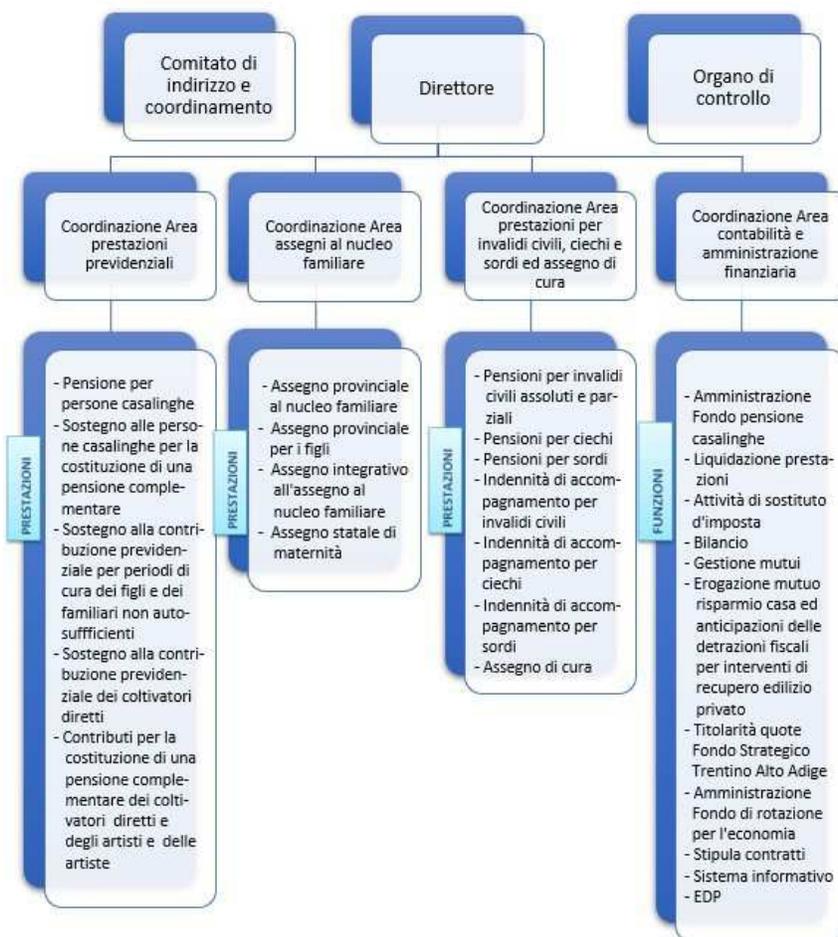
## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Le dimensioni limitate dell'Agenzia favoriscono, quindi, un livello di controllo molto alto sulle attività svolte. Da luglio 2015, con delibera della Giunta Provinciale N. 816/2015, l'Agenzia ha assunto la forma monocratica dell'organo di vertice nella persona del Direttore pro tempore e, contestualmente, è stato nominato dalla Giunta Provinciale un Comitato di indirizzo e coordinamento che garantisce il necessario collegamento tra l'Agenzia e la Giunta provinciale.

L'Agenzia attua i propri interventi istituzionali in esecuzione delle decisioni di politica familiare, sociale ed economica assunte dalla Provincia autonoma di Bolzano, senza grandi margini di discrezionalità, dal momento che i criteri con la definizione dei requisiti necessari per accedere alle prestazioni sono definiti a priori, tramite regolamenti, senza alcuna possibilità di derogare.

Si riporta di seguito un diagramma che illustra l'attuale organigramma dell'Agenzia:



L'Agenzia opera con le risorse strumentali e umane messe a disposizione dalla Giunta provinciale. La copertura dei posti in ruolo è garantita nell'ordine mediante accesso alle liste degli idonei da concorso o mediante accesso alle graduatorie per assunzioni a tempo determinato.

Si constata sempre più la difficoltà a reperire personale sia mediante i concorsi che la mobilità interna, a fronte della necessità di sviluppare e preservare il know-how dei propri collaboratori e di aumentare la trasversalità dell'attività formando gruppi di lavoro.

Le tre aree strategiche sono le seguenti:

- 1. Area prestazioni economiche**
- 2. Area patrimonio finanziario**
- 3. Area finanziamenti di opere pubbliche**

La **prima area** ricomprende tutte le 27 prestazioni economiche (considerando in forma disaggregata quelle a favore di invalidi, ciechi e sordi) erogate dall'Agenzia e costituisce indubbiamente il maggior carico di lavoro per l'ente. L'obiettivo strategico dell'area consiste nel garantire una veloce e puntuale liquidazione delle prestazioni.

Le prestazioni sono aggregate in quattro gruppi principali:

- interventi per la non autosufficienza – assegno di cura
- assegni al nucleo familiare
- interventi previdenziali
- prestazioni economiche a favore di invalidi civili, ciechi civili e sordi.

La **seconda area** prevede l'amministrazione del patrimonio finanziario dell'Agenzia costituito dal fondo istituito con legge regionale 28.02.1993, n. 3 al fine di garantire una pensione di vecchiaia per persone casalinghe che non hanno maturato il diritto ad una pensione di vecchiaia in base alla contribuzione obbligatoria, di prevedere una gestione sostenibile del Fondo pensione casalinghe al fine di garantire nel tempo l'erogazione delle prestazioni agli iscritti.

Rientra in questo ambito anche la gestione patrimoniale del Fondo di rotazione per l'economia è stata affidata ad Asse dalla Provincia autonoma a fine 2019 in attuazione della legge provinciale 29 aprile 2019, n. 2 che all'articolo 5 ha disposto la soppressione delle gestioni fuori bilancio autorizzate da legge disponendo nel contempo che la gestione contabile dei fondi di rotazione costituiti ai sensi dell'articolo 2 della legge provinciale 15 aprile 1991, n. 9 venisse affidata all'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico. A partire da inizio 2020 l'ASSE ha pertanto garantito l'erogazione dei finanziamenti alle imprese tramite le banche convenzionate ai sensi della L.P. 9/1991.

La **terza area strategica** prevede l'assunzione, gestione ed erogazione di finanziamenti finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche o progetti di sviluppo economico commissionati dalla Provincia così

come l'erogazione di finanziamenti alle imprese e ad essa è associato l'obiettivo strategico consistente nell'impegno a garantire detti finanziamenti in modo puntuale ed efficiente.

Con riferimento all'Area prestazioni economiche Asse gestisce l'istruttoria di tutte le istanze presentate dai cittadini nell'ambito delle prestazioni assistenziali e previdenziali (oltre 87.000 prestazioni per un volume di spesa di circa 442 milioni di Euro nel 2023) garantendo l'informazione all'utenza e la formazione agli operatori dei patronati che svolgono funzioni di sportello e che provvedono all'invio telematico all'Agenzia delle domande presentate dall'utenza. L'attività di istruttoria delle prestazioni è svolta all'interno di team di lavoro che fanno capo alle figure di coordinamento delle quattro ambiti di intervento ("Assegno di cura e invalidi civili, ciechi e sordi", "Inteventi previdenziali" e "Finanze").

A seguito dell'attività di istruttoria della pratica, con la verifica puntuale dell'esistenza dei requisiti dichiarati ai fini della presentazione delle istanze, le pratiche vengono messe in liquidazione o rigettate per assenza dei requisiti prescritti. Nello svolgimento di questa attività la discrezionalità amministrativa è sostanzialmente assente, trattandosi di istruttorie che vengono svolte nel rispetto di quanto prescritto dalle leggi istitutive delle prestazioni e dai relativi regolamenti attuativi.

In caso di indebita percezione di vantaggi economici, l'Agenzia procede anche alla revoca di quanto liquidato, con o senza sanzione amministrativa, ai sensi dell'articolo 2-bis della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e della legge provinciale 7 gennaio 1977, n. 9.

Per fornire un ordine di grandezza, solo limitatamente agli assegni familiari, l'area che più di tutte adotta provvedimenti di revoca, nel corso dell'anno 2023 ha revocato circa 600 prestazioni. In circa la metà è stata anche applicata la sanzione amministrativa.

Avverso le decisioni del Direttore dell'Agenzia vengono istruiti inoltre i ricorsi gerarchici amministrativi per la cui decisione è competente, l'Assessore alle politiche sociali e alla famiglia su delega della Giunta provinciale.

Terminata l'attività istruttoria la liquidazione delle prestazioni, con l'invio del mandato di pagamento alla Tesoreria Provinciale, compresa l'attività in qualità di sostituto d'imposta, è gestita dall'Area contabilità e amministrazione finanziaria che cura anche la gestione patrimoniale dell'Asse (Fondo per le pensioni delle persone casalinghe in primis) nonché la gestione dei mutui assunti da Asse su mandato della Giunta provinciale. L'Area contabilità ed amministrazione finanziaria cura anche la gestione dei contratti nonché il sistema informatico ed informativo dell'Agenzia.

Con delibera n. 1297 dell'11/12/2018 la Giunta provinciale ha disposto il subentro dell'Agenzia, a decorrere dal 1° luglio 2019, nelle attività sino ad allora svolte dalla società Alto Adige Finance S.p.A.

Le nuove funzioni consistono nella gestione contabile di due fondi, il Fondo di rotazione per la concessione dei mutui risparmio casa di cui alla L.P. 13/1998 e il Fondo di rotazione per le agevolazioni relative agli anticipi sulle detrazioni fiscali per il recupero privato previste dalla normativa statale di cui all'art. 78/ter della legge provinciale n. 13/98. La terza funzione è attinente alla titolarità delle quote del Fondo strategico Trentino-Alto Adige, un fondo di investimento che ha come obiettivo l'investimento in titoli di debito o crediti, emessi o contratti da soggetti quali Piccole e Medie Imprese, Microimprese o enti del Trentino-Alto Adige.

Il Mutuo Risparmio Casa consiste in un finanziamento a tasso agevolato a medio-lungo termine (da un minimo di 18 mesi ad un massimo di 20 anni) destinato esclusivamente all'acquisto, alla costruzione o al recupero della prima casa di abitazione, concesso dalla Provincia Autonoma di Bolzano attraverso l'ente da essa incaricato con cui le banche si sono convenzionate. Tale mutuo è concesso agli iscritti ai fondi pensione che hanno aderito al modello Risparmio Casa.

I finanziamenti per le ristrutturazioni edilizie sulla base dell'importo teorico delle detrazioni fiscali consistono invece in un mutuo senza interessi, da restituire in 10 anni, di importo pari a quello della detrazione complessiva prevista ai sensi della legge statale.

Con legge 29 aprile 2019, n. 2 è stata altresì affidata all'Agenzia, con decorrenza 1/1/2020, la gestione contabile del Fondo di rotazione per l'economia di cui alla Legge provinciale 15 aprile 1991, n. 9.

I nuovi compiti sopra descritti sono stati assunti dall'Area contabilità e amministrazione finanziaria.

**Prestazioni erogate per beneficiari (a) ed importi, finanziamenti e mutui – 2022-2023**

|  | Dati provvisori |               |                           |                      |                     |                            |
|--|-----------------|---------------|---------------------------|----------------------|---------------------|----------------------------|
|  | 2022            | 2023          | Variazione %<br>2022-2023 | 2022                 | 2023                | Variazion e %<br>2022-2023 |
| <b>PRESTAZIONI ALLE FAMIGLIE/PERSONE</b>   |                 |               |                           |                      |                     |                            |
| <b>SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE</b>  |                 |               |                           |                      |                     |                            |
| Assegno provinciale per i figli  | 35.909          | 36.509        | 1,7                       | 77.895.767 €         | 44.953.291 €        | -42,3                      |
| Assegno provinciale al nucleo familiare  | 14.986          | 14.867        | -0,8                      | 33.946.955 €         | 34.322.600 €        | 1,1                        |
| Assegno provinciale al nucleo familiare +  | 89              | 70            | -21,3                     | 104.200 €            | 73.600 €            | -29,4                      |
| Assegno statale al nucleo familiare  | 1.200           | 7             | -99,4                     | 476.649 €            | 1.857 €             | -99,6                      |
| Assegno statale di maternità   | 614             | 530           | -13,7                     | 1.094.102 €          | 1.006.452 €         | -8,0                       |
| <b>TOTALE</b>  | <b>52.798</b>   | <b>51.983</b> | <b>-1,5</b>               | <b>113.517.673 €</b> | <b>80.357.800 €</b> | <b>-29,2</b>               |
| <b>PENSIONI</b>  |                 |               |                           |                      |                     |                            |
| Contributo per la copertura previdenziale dei periodi di cura ai figli                         | 1.622           | 3.859         | 137,9                     | 2.394.372 €          | 7.659.271 €         | 219,9                      |
| Contributo per la copertura previdenziale dei periodi di cura ai familiari non autosufficienti | 247             | 727           | 194,3                     | 537.032 €            | 1.801.764 €         | 235,5                      |
| Prosecuzione volontaria della contribuzione previdenziale per casalinghe                       | 79              | 85            | 7,6                       | 205.337 €            | 239.710 €           | 16,7                       |

|   |               |               |              |                      |                      |             |
|---|---------------|---------------|--------------|----------------------|----------------------|-------------|
| Sostegno alla contribuzione previdenziale coltivatori diretti   | 3.664         | 3.693         | 0,8          | 7.880.991 €          | 8.179.748 €          | 3,8         |
| Costituzione di una pensione complementare per casalinghe   | 7             | 8             | 14,3         | 3.153 €              | 3.700 €              | 17,3        |
| Contributo per la costituzione di una pensione complementare dei coltivatori diretti, mezzadri e coloni e dei loro familiari coadiuvanti  | 1.059         | 1.090         | 2,9          | 540.177 €            | 562.937 €            | 4,2         |
| Pensione per persone casalinghe (b)   | 2.299         | 2.257         | -1,8         | 14.521.770 €         | 15.302.334 €         | 5,4         |
| Contributo per la costituzione di una pensione complementare degli artisti  | 0             | 17            | -            | 0                    | 8.500 €              | -           |
| <b>TOTALE</b>   | <b>8.977</b>  | <b>11.736</b> | <b>30,7</b>  | <b>26.082.832</b>    | <b>33.757.963</b>    | <b>29,4</b> |
|   |               |               |              |                      |                      |             |
| <b>MALATTIE PROFESSIONALI</b>   |               |               |              |                      |                      |             |
| Rendita per sordità da rumore   | 61            | 54            | -11,5        | 209.401 €            | 193.028 €            | -7,8        |
| <b>TOTALE</b>   | <b>61</b>     | <b>54</b>     | <b>-11,5</b> | <b>209.401 €</b>     | <b>193.028 €</b>     | <b>-7,8</b> |
|   |               |               |              |                      |                      |             |
| <b>TOTALE INTERVENTI PREVIDENZIALI</b>  | <b>9.038</b>  | <b>11.790</b> | <b>30,4</b>  | <b>26.292.233 €</b>  | <b>33.950.991 €</b>  | <b>29,1</b> |
|   |               |               |              |                      |                      |             |
| <b>ASSEGNO DI CURA</b>  |               |               |              |                      |                      |             |
| Assegno di cura   | 14.498        | 15.499        | 6,9          | 123.208.339 €        | 132.839.294 €        | 7,8         |
| Assegno di cura - eredi   | 418           | 391           | -6,5         | 898.615 €            | 827.081 €            | -8,0        |
| Assegno di cura - buoni di servizio   | -             |               |              | 1.001.846 €          | 1.022.886 €          | 2,1         |
| Assegno di cura - finanziamento speciale case di riposo   | -             |               |              | 120.364.764 €        | 146.343.793 €        | 21,6        |
| <b>TOTALE</b>   | <b>14.916</b> | <b>15.890</b> | <b>6,5</b>   | <b>245.473.564 €</b> | <b>281.033.055 €</b> | <b>14,5</b> |
|   |               |               |              |                      |                      |             |
| <b>INVALIDI CIVILI</b>  |               |               |              |                      |                      |             |
| Pensioni per invalidi parziali ed assoluti; ciechi parziali ed assoluti; sordi  | 4.986         | 4.914         | -1,4         | 32.244.121 €         | 33.481.689 €         | 3,8         |
| Indennità di accompagnamento per invalidi e ciechi assoluti; indennità speciale per ciechi parziali; indennità comunicazione per sordi; Assegno mensile per invalidi parziali minorenni | 2.092         | 1.951         | -6,7         | 13.507.793 €         | 12.837.998 €         | -5,0        |
| Assegno integrativo per ciechi parziali e assoluti  | 684           | 661           | -3,4         | 899.274 €            | 937.287 €            | 4,2         |
| <b>TOTALE</b>   | <b>7.762</b>  | <b>7.526</b>  | <b>-3,0</b>  | <b>46.651.188 €</b>  | <b>47.256.974 €</b>  | <b>1,3</b>  |
|   |               |               |              |                      |                      |             |
| <b>TOTALE PRESTAZIONI ALLE PERSONE/FAMIGLIE</b>   | <b>84.514</b> | <b>87.189</b> | <b>3,2</b>   | <b>431.934.657 €</b> | <b>442.598.820 €</b> | <b>2,5</b>  |

| FINANZIAMENTI / MUTUI                  |            |            |            |                   |                   |              |
|--|------------|------------|------------|-------------------|-------------------|--------------|
| Modello risparmio casa                 | 460        | 526        | 14,3       | 48.584.552 €      | 54.516.675 €      | 12,2         |
| Anticipazione delle detrazioni fiscali | 14         | 3          | -78,6      | 299.668 €         | 90.542 €          | -69,8        |
| Fondo di rotazione per l'economia      | 43         | 9          | -79,1      | 16.636.031 €      | 2.272.104 €       | -86,3        |
| <b>TOTALE FINANZIAMENTI/MUTUI</b>      | <b>517</b> | <b>538</b> | <b>4,1</b> | <b>65.520.252</b> | <b>56.879.321</b> | <b>-13,2</b> |

(a) Vengono conteggiati tra i beneficiari quanti hanno percepito almeno una volta nel corso dell'anno la prestazione. (b) importi al netto delle tasse. (c) Dato stimato, dal momento che per ca. 3.300 pratiche riferite al sostegno alla contribuzione previdenziale dei coltivatori diretti, il cui iter istruttorio si è concluso nel 2023, sono state ricomprese nella statistica 2023 pur venendo effettivamente liquidate nei primi mesi del 2024. La spesa stimata è attorno ai 6.700.0000 Euro.

Fonte: ASSE

L'Asse si avvale inoltre di un servizio centrale di segreteria di supporto alla Direzione.

Per quanto concerne l'attività contrattuale, l'attività dell'Agenzia è tendenzialmente limitata a pochi incarichi di servizi/forniture all'anno, al di sotto della soglia dei 140.000 Euro

Sebbene anche il nuovo Codice, ai sensi dell'art. 50 D. lgs. n. 36/2023 preveda che le stazioni appaltanti possano procedere all'affidamento diretto per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante. al fine di evitare effetti distorsivi in tema di legalità e trasparenza, l'Agenzia opera attraverso il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici e dove necessario attraverso indagini preliminari di mercato, attraverso la richiesta di più preventivi (anche mediante la consultazione di elenchi di operatori economici, dei cataloghi elettronici presenti nel MEPA o di altri strumenti simili), al fine di verificare quali siano le soluzioni effettivamente disponibili per le esigenze da realizzare.

Nello svolgimento della propria attività Asse si avvale della modulistica, linee guida, circolari, vademecum, documentazione informativa aggiornata messa a disposizione dell'Agenzia per i contratti pubblici – ACP e della piattaforma SICP – Sistema Informativo Contratti pubblici -.

Per concludere, di seguito la situazione degli ultimi cinque anni, rapportata all'Agenzia, riguardante i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

| TIPOLOGIA  | NUMERO |
|--|--------|
| 1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti dell'ente  | 0      |
| 2. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti dell'ente   | 0      |
| 3. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti dell'ente   | 0      |
| 4. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti dell'ente   | 0      |
| TIPOLOGIA (Corte dei Conti, TAR)   | NUMERO |
| Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente | 0      |
| 6 Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori     | 0      |

|  |               |
|--|---------------|
| 7 Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente | 0             |
| 8 Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori       | 0             |
| 9 Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici  | 0             |
| 10 Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>                                    | 0             |
| <b>ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)</b>  | <b>NUMERO</b> |
| Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno   | 0             |
| 2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione  | 0             |
| 3. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale Marche                                      | 0             |

Per ulteriori dettagli sull'attività dell'Agenzia si rimanda al sito istituzionale <https://asse.provincia.bz.it/>.

Con il decreto del Direttore dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico n. 544/2023 è stato approvato il Budget per l'esercizio 2024-2026; I documenti finanziari possono essere consultati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. In tale sezione, sotto la voce Bilancio, annualmente vengono pubblicati i principali documenti finanziari, che illustrano le risorse disponibili e le modalità di spesa sui diversi capitoli ed interventi.

Si rimanda in ogni caso al Performance Plan 2024-26 che verrà pubblicato, ad approvazione avvenuta, nel seguente link:

<https://asse.provincia.bz.it/amministrazione-trasparente/piano-performance.asp>.

Dopo questa prima esposizione sull'attività dell'Agenzia e sull'organigramma, nel diagramma a seguire è riportato in modo schematico l'intero processo di gestione delle attività dell'Agenzia.

## Processi ASSE

| Processi a livello dirigenziale  | Servizi verso utenza /istituzioni   | Processi trasversali di supporto  |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pianificazione annuale</li> <li>✓ Controllo, monitoraggio e misure di correzione</li> <li>✓ Resoconto annuale</li> <li>✓ Gestione e sviluppo del personale</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Istruttoria delle domande</li> <li>✓ Gestione dei rigetti delle domande</li> <li>✓ Gestione delle liquidazioni</li> <li>✓ Gestione dei ricorsi</li> <li>✓ Controlli a campione</li> <li>✓ Gestione delle revoche</li> <li>✓ Collaborazione nell'elaborazione di norme e regolamenti</li> <li>✓ Elaborazione di dati a supporto per richieste, interrogazioni</li> <li>✓ Finanziamenti e formazione dei patronati</li> <li>✓ Gestione e amministrazione di fondi finanziari</li> <li>✓ Assunzione, gestione ed erogazione di finanziamenti finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione del personale</li> <li>✓ Formazione del personal</li> <li>✓ Documentazione</li> <li>✓ Contratti, incarichi</li> <li>✓ Contabilità e fisco</li> <li>✓ Segreteria e servizi amministrativi in genere</li> </ul> |

### PREDISPOSIZIONE DELLA MAPPATURA DEI RISCHI E VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

#### Mappatura dei processi a rischio

La legge n. 190/2012 non opera un rinvio esplicito alla gestione del rischio, però all'art. 1, comma 5 sottolinea che il Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza «fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio» e puntualizza ancora che non si tratta di «un documento di studio o di indagine ma (di) uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».

Questa fase ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Si è proceduto alla mappatura dei processi svolti dall'amministrazione valutando, per ciascun processo rilevato, il relativo rischio. La mappatura ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi.

Il lavoro svolto dall'Agenzia è partito dall'identificazione di tutti i processi svolti dall'Agenzia, che sono stati oggetto di analisi e approfondimento nella fase successiva.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che il livello minimo di analisi, identificato nel "processo", è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta, con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, in particolari situazioni di criticità ovvero per quei processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.).

Come già anticipato, l'Allegato 1 al PNA 2019 ha apportato innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

Attraverso l'utilizzo della piattaforma digitale GZoom, messa a disposizione dell'Agenzia da parte della Provincia - la piattaforma è stata introdotta nel 2019 e aggiornata nel 2021 alle indicazioni del PNA 2019 - il sistema di gestione e trattamento del rischio corruttivo nell'ambito della mappatura e delle misure specifiche gode di una maggiore semplificazione e di maggiore strutturazione.

L'Agenzia, avvalendosi del programma Gzoom messo a disposizione dalla Pab, si è allineata alla stessa adottando un sistema di rilevazione delle mappature quanti-qualitativo, di tipo misto.

Di seguito gli indicatori di valutazione del rischio che sono stato utilizzati:

### **Discrezionalità**

Il processo/la fase è discrezionale (assenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari, atti amministrativi, etc. che annullano o limitano la discrezionalità del responsabile)?

*No, è del tutto vincolato (1)*

*È parzialmente vincolato (3)*

*È altamente discrezionale (5)*

### **Livello di interesse "esterno"**

In relazione al processo/alla fase sono ipotizzabili rilevanti interessi (anche economici) da parte di terzi, o notevoli benefici o svantaggi per i destinatari esterni?

*No, in quanto ha rilevanza esclusivamente interna e non comporta l'attribuzione di vantaggi o svantaggi, nemmeno in forma indiretta, a soggetti esterni (1)*

*Sì, in quanto ha rilevanza esterna e può comportare l'attribuzione di vantaggi o svantaggi, anche in forma indiretta, a soggetti esterni (3)*

*Sì, in quanto ha rilevanza esterna e può comportare l'attribuzione di considerevoli vantaggi o svantaggi, anche in forma indiretta, a soggetti esterni (5)*

### **Complessità del processo**

Il processo/la fase è caratterizzato/a da complessità organizzativa e/o tecnica?

- È caratterizzato da regole semplici e chiare competenze all'interno dell'amministrazione (1)*
- È caratterizzato da regole mediamente complesse e da un articolato sistema di competenze all'interno dell'amministrazione (3)*
- È caratterizzato da regole molto complesse o da competenze sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione (5)*

### **Manifestazione di eventi corruttivi o maladministration in passato**

Il processo/la fase è stato/a già oggetto di eventi corruttivi o di maladministration in passato (es. rilievi da parte di Organismi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale o da parte della Corte dei Conti)?

- No, non ci sono stati o non sono noti precedenti (1)*
- Sì, all'interno dell'amministrazione, negli ultimi 5 anni (3)*
- Sì, all'interno della propria struttura, negli ultimi 5 anni (5)*

### **Controlli durante il processo**

Il tipo di controllo applicato durante il processo/la fase è svolto da persona diversa rispetto a quella che svolge le fasi precedenti del processo?

- Sì, da persona diversa (1)*
- No, viene svolto dalla stessa persona (anche congiuntamente ad altri) (3)*
- No, non c'è nessun controllo (5)*

### **Tracciabilità**

I singoli passaggi del processo/della fase vengono documentati?

- Sì, integralmente (1)*
- Vengono documentati solo i passaggi fondamentali del processo (3)*
- No, o solo in minima parte (5)*

### **Coinvolgimento di soggetti esterni**

Vengono coinvolti soggetti esterni che partecipano allo svolgimento del processo/della fase (ad. es. consulenti, liberi professionisti, membri esterni di commissioni)?

- No (1)*
- Sì (5)*

### **Impatto organizzativo, economico e sociale**

Nel caso in cui si verificasse il descritto evento rischioso, quali ripercussioni o danni potrebbero subire l'amministrazione e/o gli utenti esterni?

*Minime ripercussioni all'interno dell'amministrazione, nessun danno agli utenti esterni (1)*  
*Moderate ripercussioni all'interno dell'amministrazione e/o limitati danni agli utenti esterni (3)*  
*Notevoli ripercussioni all'interno dell'amministrazione e/o ingenti danni agli utenti esterni, oppure un pregiudizio a interessi fondamentali dei cittadini/utenti (ad. es. salute, sicurezza, privacy, tutela del paesaggio, salvaguardia dell'ambiente) (5)*

## Reputazione

Nel caso in cui si verificasse il descritto evento rischioso, si potrebbe creare un danno all'immagine dell'amministrazione?

*La notizia dell'evento rimarrebbe probabilmente riservata all'interno dell'amministrazione (1)*

*La notizia dell'evento avrebbe diffusione locale (3)*

*La notizia dell'evento avrebbe diffusione nazionale e/o internazionale (5)*

## Immagine e organizzazione

A quale livello può collocarsi il rischio ovvero la posizione/il ruolo che il soggetto riveste nell'organizzazione?

*A livello di dipendente (1)*

*A livello di dirigente (5)*

La piattaforma Gzoom prevede l'inserimento di un fattore correttivo, con cui evidenziare il passaggio da un rischio potenziale ad un rischio residuo, identificato quale giudizio sintetico.

| Efficacia delle misure già attuate   |
|--|
| Sono già state attuate misure di prevenzione con riferimento al processo/alla fase in questione e, in caso affermativo, le misure attuate sono efficaci nella riduzione del rischio? |
| Non sono ancora state attuate misure di prevenzione / no, le misure attualmente utilizzate non sono per niente efficaci nella riduzione del rischio (1)                              |
| Si, le misure attualmente utilizzate sono mediamente efficaci nella riduzione del rischio (0,8)  |
| Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (0,6)   |

La valutazione complessiva finale consiste pertanto nel rischio residuo espresso sotto forma di giudizio sintetico. Esso può risultare basso (1-4,99), medio (5-8,99) oppure alto (9-25). In base al livello del giudizio sintetico espresso ed in presenza di dati oggettivi a disposizione, come p.es. precedenti giudiziari, segnalazioni, dati su controlli interni, ecc. viene espressa infine la motivazione. Quanto appena descritto rappresenta il passaggio all'aspetto qualitativo della valutazione del rischio, come richiesto nell'allegato 1 del PNA 2019.

|   |                         |
|---|-------------------------|
|  | <b>BASSO</b> (1 - 4,99) |
|  | <b>MEDIO</b> (5 - 8,99) |
|  | <b>ALTO</b> (9 - 25)    |

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo.

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

L'analisi è essenziale al fine di comprendere quale è la causa, cioè quali sono i fattori abilitanti degli eventi corruttivi.

Si tratta della causa alla base dell'evento rischioso, causa che in qualche modo si può definire come il fattore che abilita la possibilità che un potenziale evento di rischio corruttivo possa verificarsi.

Nello specifico sono individuati in:

- *Mancanza/inadeguatezza di controlli*
- *Mancanza di trasparenza*
- *Eccessiva, complessa e/o scarsa chiarezza della normativa o regolamentazione di riferimento*
- *Inadeguata diffusione della cultura della legalità e mancanza di valori etici*
- *Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto*
- *Scarsa responsabilizzazione interna*
- *Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi*
- *Insufficiente flusso interno di informazioni*
- *Conflitto di interessi*
- *Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione*
- *Eccessiva discrezionalità*
- *Mancanza/inefficacia sistemi IT*

### **Misure di prevenzione dei rischi**

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della gestione dei rischi corruttivi.

Le misure possono essere "**generali**" o "**specifiche**".

## **MISURE SPECIFICHE**

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

L'identificazione e la valutazione del rischio con il relativo trattamento attraverso le misure specifiche è stato svolto dai coordinatori dell'Agenzia, a supporto del RPCT.

Le misure di prevenzione specifiche sono state individuate già negli anni precedenti ed essendo risultate nel corso del monitoraggio nella maggior parte dei casi efficaci per la riduzione del rischio corruttivo, le stesse sono state ulteriormente confermate in un'ottica di semplificazione.

Come già ribadito, l'Agenzia sta però valutando in un'ottica prudenziale di rivedere e rafforzare le misure di prevenzione attraverso l'introduzione di nuove misure di controllo che verranno implementate nel corso dei prossimi anni.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sè stessa.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi - e attività del processo cui si riferiscono - ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA-2019 suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "general" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"

Pur non esistendo tecnicamente un legame automatizzato tra i fattori abilitanti del rischio e la scelta della misura di prevenzione, si è provveduto all'associazione del fattore abilitante più adeguato possibile.

L'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura** o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono

i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

I risultati finali dell'individuazione dei processi a rischi e delle misure a contrasto dei rischi corruttivi sono riportati nella SCHEDA 2 – MAPPATURA DEI PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE – 2024-2026, a pagina 48.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nelle suddette schede.

## MISURE GENERALI

### Rotazione del personale

In primo luogo, tra le misure di prevenzione della corruzione più importanti, rientra sicuramente la rotazione del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione, misura introdotta proprio dalla legge del 6 novembre 2012, n. 190. La rotazione del personale è stata prevista dal legislatore come **una delle misure organizzative ad efficacia preventiva** e deve essere attuata nei confronti di coloro che operano in settori maggiormente esposti a corruzione, evitando che si creino rapporti di fidelizzazione con terzi soggetti che possano alimentare illeciti nella gestione dell'attività amministrativa, aggirando in questo modo lo sfruttamento del potere per ottenere un vantaggio illecito. La rotazione è quindi una misura importante che consiste nello spostamento periodico o occasionale di dipendenti da un ufficio ad un altro e, l'alternanza delle mansioni svolte, comporta un **arricchimento professionale dei singoli** oltre che un **valido strumento di anticorruzione**, poiché consente di limitare il consolidarsi di relazioni che possano favorire dinamiche improprie nella gestione dell'attività amministrativa.

Ai fini dell'adozione di tale misura bisogna tenere conto che potrebbe però venire meno il principio di continuità dell'azione amministrativa e, pertanto, risulta essenziale la necessità di garantire l'adozione della rotazione del personale come intervento di prevenzione della corruzione prevedendo, contemporaneamente, interventi formativi e di affiancamento al personale subentrante.

Va tenuto conto, inoltre, dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, per tale motivo la stessa deve essere **programmata su base pluriennale** o quantomeno deve avere una previsione tale da poter svolgere una valutazione dell'impatto della stessa sull'intera struttura.

Le finalità perseguibili proprio con la rotazione, devono, infatti, trovare contemperamento con i principi di continuità e di efficienza dell'azione amministrativa, che presuppongono, a loro volta, la necessità di non disperdere ma, semmai, valorizzare e potenziare le competenze professionali acquisite dai dipendenti nel tempo.

La stessa ANAC precisa, peraltro, che ove la rotazione ordinaria del personale risulti di difficile realizzazione occorre necessariamente adottare misure organizzative alternative in grado di evitare e/o rimuovere la sussistenza di situazioni, protratte nel tempo, di controllo esclusivo ed isolato di processi, da parte di uno stesso soggetto.

La misura di rotazione ordinaria all'interno dell'Agenzia non è attuabile sebbene siano previsti al proprio interno meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate.

Data la struttura dell’Agenzia risulta difficile coniugare il principio di rotazione ordinaria degli incarichi al fine di prevenire il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi con le esigenze di efficienza delle singole aree di attività. La misura della rotazione del personale anche per l’anno 2023 non può per questi motivi ancora essere garantita, se non a discapito della presenza di professionalità qualificate e dotate di un solido know-how all’interno dell’amministrazione, con conseguente rischio di inefficienza ed incompetenza a carico della stessa.

Visto il numero non elevato di dipendenti, la specificità dei compiti affidati a ciascun dipendente e la complessità dell’attività stessa per cui la specializzazione risulta elevata e l’interscambio di difficile attuazione, è quasi impossibile, in questo momento, mettere in pratica la rotazione.

La rotazione del personale viene però surrogata da misure compensative quali meccanismi di segregazione delle attività (istruttorie, decisionali, di verifica), ossia separazione e distinzione delle mansioni all’interno del processo, in particolare nel caso di lavoro in team.

In tali circostanze si adottano altre misure di natura preventiva che assicurano, di fatto, il conseguimento dei medesimi obiettivi della rotazione, quali la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori ed evitano l’isolamento di certe mansioni avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l’articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.

L’organizzazione del lavoro in Agenzia per lo più in gruppi di lavoro, consente all’interno del gruppo stesso una rotazione nello svolgimento delle mansioni.

È inoltre facilmente dimostrabile con dati alla mano che tra il personale impiegato avviene annualmente un discreto ricambio per lo più per via dei pensionamenti; ne consegue che, oltre alla profonda riorganizzazione della struttura amministrativa, anche questo fisiologico ricambio di personale contribuisce a realizzare, almeno in parte, gli obiettivi propri della rotazione ordinaria.

Per quanto concerne invece la rotazione dei dirigenti si rimanda al PTPCT della Pab.

Nel 2022, è stata approvata la legge provinciale 21 luglio 2022, n. 6, recante “Disciplina della dirigenza del sistema pubblico provinciale e ordinamento dell’Amministrazione provinciale”, con la quale è stata introdotta anche a livello provinciale la qualifica di dirigente.

Nel citato testo normativo sono state inserite varie disposizioni, per creare i presupposti fondamentali e agevolare la futura attuazione della rotazione ordinaria dei dirigenti, a cui si fa riferimento.

### **Rotazione straordinaria**

Tale forma di rotazione è disciplinata nel D. Lgs. n. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui: «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Laddove risulti avviato un procedimento penale (o disciplinare) a carico di un dipendente pubblico per condotte di natura corruttiva, il relativo dirigente – con proprio provvedimento motivato – è tenuto a far ruotare detto collaboratore allontanandolo dall’esercizio di quelle funzioni e dall’espletamento di quelle attività, nell’ambito delle quali, si è verificata la condotta corruttiva.

L'Agenzia fino ad oggi non è si è trovata nelle condizioni di applicare questo istituto e non ha mai avviato procedimenti disciplinari o ricevuto notizie in merito all'esistenza dell'avvio di procedimenti penali, a carico di dirigenti e dipendenti dell'Agenzia, legittimanti l'applicazione dello stesso.

Si rimanda per questa misura al PTPCT della Provincia Autonoma di Bolzano, dal momento che, investendo l'ambito del personale, deve essere gestita conformemente alla procedura per la gestione della misura straordinaria del personale provinciale.

### **Patto di integrità**

Il patto di integrità rappresenta uno strumento negoziale tra ASSE e gli operatori economici, con la finalità di prevedere misure volte al contrasto di attività illecite e ad improntare i comportamenti dei contraenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Con decreto n. 444/2021 Asse ha aggiornato il proprio patto di integrità allegato alla documentazione di gara; il patto dispiega i propri effetti fino alla regolare e integrale esecuzione del contratto.

| <b>MISURA</b>   |   |   | <b>MONITORAGGIO MISURE</b>                    |  |
|---|---|---|---|--|
| <b>Misure di attuazione</b>   | <b>Soggetto responsabile dell'attuazione della misura</b> | <b>Indicatori di attuazione</b>                 | <b>Soggetto responsabile del monitoraggio</b> | <b>Modalità</b>  |
| Utilizzo del patto di integrità nei procedimenti di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di servizi e forniture | Dirigente   | % di procedure con allegato Patto di integrità. | Dirigente                                     | Verifica sottoscrizione patto di integrità nei procedimenti di affidamento |

### **Il pantouflage**

Altra misura di prevenzione della corruzione è il pantouflage, che preclude la possibilità per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico, l'esercizio di attività lavorativa o professionale verso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. È da sottolineare che con "poteri autoritativi o negoziali" si intende l'attività volta all'emanazione di provvedimenti amministrativi, o il perfezionamento di atti giuridici, tramite la stipula di contratti in rappresentanza economica e giuridica dell'ente stesso.

Il divieto di pantouflage si prefigge l'obiettivo di prevenire uno scorretto esercizio del potere da parte del dipendente pubblico, una sorta di conflitto di interessi ad effetti differiti, che evita la fidelizzazione dell'ex dipendente con l'amministrazione che, al contrario, potrebbe essere favorito, ad esempio, nel caso di conferimento di incarichi professionali.

Per quanto concerne l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage; a tal proposito si rimanda agli strumenti di prevenzione della corruzione della Pab, dal momento che il personale dell'Agenzia rientra nell'organico dell'Amministrazione provinciale.

Come si richiama nella [Sezione Rischi corruttivi e trasparenza](#) del PIAO 2023-2025 predisposto dalla Provincia Autonoma di Bolzano è previsto per tutti i contratti di lavoro, sia a tempo determinato che indeterminato, anche di tipo dirigenziale, l'inserimento della specifica clausola di pantouflage da parte della Ripartizione personale.

Sul fronte affidamenti di servizi si rimanda al Patto di integrità adottato con Decreto del Direttore dell'Agenzia n. 444 del 2021 e alla conseguente misura riportata di seguito per il 2024 e il successivo biennio:

| MISURA   |  |   | MONITORAGGIO MISURE                    |  |
|--|--|---|--|--|
| Misure di attuazione   | Soggetto responsabile dell'attuazione della misura | Indicatori di attuazione  | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità   |
| Clausola sul pantouflage nei procedimenti di affidamento ed esecuzione dei contratti di forniture e servizi gestiti dalla stazione appaltante. | Dirigente  | Utilizzo del patto di integrità nei procedimenti di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di servizi e forniture | Dirigente                              | Verifica sottoscrizione patto di integrità nei procedimenti di affidamento |

## La formazione

Come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, viene ribadito che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente documento rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11, nonché nell'articolo 4, comma 1, lettera b), del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge n. 79/2022.

Per ogni anno di validità della sottosezione 2.3 del PIAO, occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti.

Nel corso dell'anno 2023 l'Agenzia ha affidato esternamente un contratto quadriennale per il servizio formativo in materia di anticorruzione e trasparenza da svolgersi in modalità in presenza.

Per la prima volta nell'anno 2023 è stata organizzata la formazione realizzata tramite un consulente esterno è stata organizzata su due livelli:

- **livello specifico**, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella misura di quattro ore;

Questa formazione ha riguardato le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, e ricompreso anche la preparazione della documentazione, in vista del secondo momento formativo (livello generale) che è stato rivolto a tutti i collaboratori dell’Agenzia.

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, nella misura di un totale di 6 ore, suddivise in due distinti blocchi formativi (3 ore per blocco).

Questa formazione ha assunto una connotazione più pratica possibile, indirizzata alle categorie di dipendenti in relazione alla specificità che caratterizza il loro lavoro, ovvero alle diverse casistiche di esposizione al rischio e di conseguenza alle misure di prevenzione da porre in atto. L’analisi dei casi concreti, infatti, calati nel contesto delle diverse amministrazioni, favorisce la crescita delle competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

Al fine di rendere il più possibile proficua la formazione, i collaboratori sono stati suddivisi in due gruppi il più possibile omogenei rispetto alle aree a rischio in cui operano nel quotidiano.

Per il 2024 e per il biennio successivo è prevista come misura:

| MISURA   |  |  | MONITORAGGIO MISURE                    |   |
|--|--|--|--|---|
| Misure di attuazione                                     | Soggetto responsabile dell’attuazione della misura | Indicatori di attuazione   | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità  |
| Prosecuzione del percorso di formazione avviato nel 2023 | Dirigente  | Partecipazione da parte dei dipendenti ad una formazione annuale | Dirigente                              | Verifica effettivo svolgimento del percorso formativo |

Si rimanda anche alla formazione offerta dalla Provincia autonoma di Bolzano con i seguenti corsi sulla piattaforma online "Copernicus":

- Prevenzione e lotta alla corruzione
- Codice di comportamento.

### La comunicazione dei conflitti di interessi

La disciplina riguardante il conflitto di interessi rappresenta **una delle misure più importanti di prevenzione della corruzione**, perché **risulta l’espressione di una lesione anche solo potenziale di interessi pubblici che potrebbe però comportare fenomeni corruttivi** e, di conseguenza, risulta fondamentale prevenire tale situazione con l’obbligo per il dipendente di astenersi in caso di conflitti di interessi, anche solo se potenziale.

Il conflitto di interessi, anche potenziale, si configura nel momento in cui l’interesse personale potrebbe potenzialmente evolversi e interferire con l’interesse pubblico generale, nei cui riguardi il dipendente ha precisi doveri e responsabilità.

Inoltre, il dipendente all'atto dell'assegnazione all'ufficio deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati retribuiti che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni e, inoltre, si astiene dal prendere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazione di conflitto di interessi, anche se solo potenziale. Oltre a ciò, il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale.

## Misura

| TRATTAMENTO DEL RISCHIO   |  |   | MONITORAGGIO MISURE                    |  |
|---|--|---|--|--|
| Misure di attuazione  | Soggetto responsabile dell'attuazione della misura | Indicatori di attuazione                        | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità   |
| Osservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse da parte del personale dell'Agenzia (Dirigente compreso) e dei collaboratori e consulenti esterni | Dirigente (RPCT)                                   | Segnalazione potenziale conflitto di interesse. | Dirigente (RPCT)                       | Verifica da parte di RPCT delle comunicazioni pervenute in funzione delle possibili situazioni di conflitto di interesse |

Essendo il personale provinciale, messo a disposizione dell'Agenzia, inserito nel contingente della Provincia autonoma di Bolzano, si rimanda alla Ripartizione personale per quanto concerne le acquisizioni delle dichiarazioni sul conflitto di interesse da parte dei Dirigenti prima del conferimento dell'incarico, da parte dei dipendenti all'atto dell'assunzione o mobilità.

Per quanto attiene al Dirigente la dichiarazione resa al momento del conferimento dell'incarico è pubblicata sul sito web dell'Agenzia in Amministrazione trasparente.

## L'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Un'altra misura di prevenzione della corruzione è rappresentata dall'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice, al fine di garantire l'imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici. Lo scopo di tale misura è di evitare che il contemporaneo svolgimento di alcune funzioni possa **pregiudicare l'imparzialità dei soggetti coinvolti**, oltre che di evitare che lo svolgimento di determinate attività o funzioni possa facilitare il sorgere di situazioni favorevoli per ottenere successivamente incarichi di vertice.

In seguito all'entrata in vigore della legge provinciale 21 luglio 2022 n. 6 "Disciplina della dirigenza del sistema pubblico provinciale e ordinamento dell'Amministrazione provinciale" sono in parte cambiate anche le competenze per la nomina del personale dirigenziale; la nomina dei Dirigenti di prima fascia (che dirigono un Dipartimento o una Ripartizione) rientra nella competenza della Giunta Provinciale,

mentre la nomina dei dirigenti di seconda fascia (preposti ad un ufficio) spetta direttamente alle direttrici e direttori di dipartimento.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013.

La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione resa al momento del conferimento dell'incarico sull'insussistenza di inconferibilità e incompatibilità e la dichiarazione annuale sull'insussistenza di cause di incompatibilità viene pubblicata sul sito web dell'Agenzia in [Amministrazione trasparente](#).

| TRATTAMENTO DEL RISCHIO   |  |   | MONITORAGGIO MISURE                    |   |
|---|--|---|--|---|
| Misure di attuazione  | Soggetto responsabile dell'attuazione della misura | Indicatori di attuazione  | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità  |
| Osservanza dell'obbligo di dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità (al momento del conferimento dell'incarico) e delle incompatibilità (dichiarazione annuale) | Dirigente (RPCT)                                   | Pubblicazione da trasmettere all'Ufficio Personale della Pab e da pubblicare nell'Amministrazione Trasparente di Asse | Dirigente (RPCT)                       | Verifica da parte di RPCT delle dichiarazioni pubblicate nell'Amministrazione Trasparente di Asse |

### Attività ed incarichi extra-istituzionali

Il Dirigente dell'Agenzia promuove la conoscenza e verifica il rispetto, da parte del personale assegnato, delle disposizioni in materia di autorizzazione di incarichi esterni e comunicazione di incarichi esterni gratuiti che rivestono profili di connessione con l'attività professionale svolta.

Al personale ASSE si applica la disciplina di cui al "Regolamento sulle attività extraservizio" emanato dal Presidente della Provincia con decreto n. 3/2016 e l'articolo 13 della legge provinciale n. 6/2015 "Ordinamento del personale della Provincia" in materia di incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi e di incarichi".

### Il Codice di comportamento

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

Le modifiche previste al Codice di comportamento “generale”, dall’articolo 4, del Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, hanno trovato definitiva collocazione nel decreto 13 giugno 2023, n. 81, **entrato in vigore il 14 luglio 2023**.

Il Codice di comportamento, definito dall’ANAC come “Codice generale”, costituisce la base minima di ciascun Codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.

Il personale provinciale, messo a disposizione dell’Agenzia, è inserito nel contingente della Provincia autonoma di Bolzano ed è soggetto a tutti gli adempimenti inseriti nel Contratto di comparto provinciale e della normativa di settore. Il Codice di comportamento per il personale provinciale vale a tutti gli effetti anche per il personale provinciale messo a disposizione all’Agenzia.

Il Codice di comportamento dei dipendenti provinciali, approvato dalla Giunta provinciale con la deliberazione n. 938 del 29/07/2014 è stato successivamente rielaborato con deliberazione della Giunta provinciale n. 839 del 28/08/2018.

Si richiama il PTPCT della Pab che tra le misure generali prevede una verifica sui contenuti del Codice di comportamento in che misura i suoi contenuti sono ancora attuali o necessitano invece di una revisione.

Il Direttore rammenta l’osservanza delle disposizioni ivi contenute e, in svariate occasioni, di incontro mensile con tutti i collaboratori richiama di volta in volta le disposizioni del Codice di comportamento, sottolineando come la legge Severino (190/2012) ha attribuito valore cogente alla loro violazione e le conseguenze del mancato rispetto.

Sempre nell’ambito formativo, l’amministrazione provinciale ha organizzato la necessaria formazione sotto forma di un corso e-learning, offerto sulla piattaforma digitale Copernicus e da frequentare da parte di tutti i dipendenti.

Oltre a ciò, il codice di comportamento fa parte del c.d. “Pacchetto di benvenuto”, il quale è accessibile da Intranet e fornisce ai nuovi dipendenti tante informazioni utili sul rapporto di servizio e sui processi di lavoro all’interno dell’amministrazione provinciale, al fine di facilitarne l’inserimento nell’ambiente lavorativo.

L’Agenzia per il 2024 e per il biennio successivo programma le seguenti azioni:

| MISURA   |  |                                | MONITORAGGIO MISURE                    |   |
|--|--|--------------------------------|--|---|
| Misure di attuazione                                       | Soggetto responsabile dell’attuazione della misura | Indicatori di attuazione       | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità  |
| Pillole tematiche illustrative sul codice di comportamento | Coordinatori d’area e dirigente                    | Rispetto delle misure previste | Dirigente                              | Verifica di numero inosservanze del Codice di comportamento |

Il Codice di comportamento è indirizzato a tutti i collaboratori, le collaboratrici e i dirigenti, nonché a tutte le persone esterne che lavorano per l'Amministrazione provinciale. Il Codice di comportamento, di seguito denominato Codice, definisce gli obblighi di servizio e di comportamento dei dipendenti provinciali con o senza incarico dirigenziale e, per quanto compatibile, anche di tutti i collaboratori e le collaboratrici esterni nonché consulenti che collaborano sulla base di qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo con l'Amministrazione provinciale.

## Il whistleblowing

L'istituto del whistleblowing è uno degli strumenti di maggiore rilievo utilizzati per la prevenzione e il contrasto della corruzione nelle pubbliche amministrazioni e non rappresenta una novità nel nostro ordinamento.

Il Decreto, che è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le cui disposizioni hanno assunto efficacia dal 15 luglio 2023, abroga e modifica la disciplina nazionale previgente dell'istituto del cosiddetto Whistleblowing, includendo in un unico testo normativo il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte, ossia comportamenti, atti od omissioni, che costituiscono illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, poste in essere in violazione di disposizioni nazionali ed europee nonché violazioni del codice di comportamento o di altre disposizioni disciplinari e che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente, purché le segnalazioni siano basate su elementi concreti.

Possono inoltrare la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di ASSE: i dipendenti della stessa, nonché i lavoratori autonomi e i titolari di un rapporto di collaborazione che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Agenzia; i lavoratori o i collaboratori di soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Agenzia; i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l'Agenzia; i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso l'Agenzia; coloro che ancora non lavorano per l'Agenzia, ma che possono aver acquisito informazioni durante le fasi di selezione o di prova, nonché gli ex dipendenti o collaboratori, se le informazioni sono state acquisite nel corso del rapporto di lavoro; le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza dell'Agenzia.

L'identità della persona segnalante è nota solo al RPCT, che ha l'obbligo di tutelarne la riservatezza con i limiti previsti dal Decreto. È garantita inoltre la riservatezza dell'identità della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La segnalazione è sottratta al diritto d'accesso previsto dagli articoli 24 ss. della legge 22 ottobre 1993, n. 17 e, a maggior ragione, all'accesso civico previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.

Il Decreto prevede diverse modalità di segnalazione: **interna**, ossia rivolta al RPCT dell'amministrazione di riferimento; **esterna**, ossia rivolta all'ANAC; **divulgazione pubblica**, ossia tramite la stampa o altri mezzi di diffusione. Le informazioni su come effettuare una segnalazione esterna sono pubblicate sul sito Internet dell'ANAC.

**Si evidenzia che la scelta del canale di segnalazione non è discrezionale: i segnalanti sono tenuti a utilizzare il canale interno e, solo al ricorrere delle condizioni previste dal Decreto, possono effettuare una segnalazione esterna all'ANAC o la divulgazione pubblica.**

Per effettuare la segnalazione viene messo a disposizione un apposito **modulo**.

**La segnalazione interna può avvenire al momento nei seguenti modi:**

- **con modalità informatica:** mediante invio di una comunicazione alla casella di posta elettronica: [whistleblower\\_ASSE-ASWE@provincia.bz.it](mailto:whistleblower_ASSE-ASWE@provincia.bz.it)

- **a mezzo del servizio postale all'indirizzo: Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico, ASSE** – Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza - via Canonico Michael Gamper 1 – 39100 Bolzano (la busta deve essere chiusa ed indicare la dicitura “RISERVATA PERSONALE”).
- **in forma orale:** mediante un incontro diretto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dott. Eugenio Bizzotto, che può essere richiesto al predetto indirizzo di posta elettronica. A riguardo verrà redatto apposito processo verbale. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione. In caso di segnalazione priva delle generalità del segnalante, sarà dato seguito alla stessa solo se adeguatamente circostanziata.

L' Agenzia è tenuta ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190, della Direttiva (UE) 2019/1937 e del relativo decreto attuativo, D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, ad offrire anche uno strumento informatizzato, in lingua italiana e tedesca, che permetta di garantire massima tutela ai soggetti segnalanti, c.d. whistleblowers, che procedono ad una segnalazione di comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica. Il gestore della segnalazione è, pertanto, tenuto a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e di qualsiasi informazione da cui la stessa possa evincersi, individuando preventivamente, e sotto la logica dei principi privacy e security by design, idonee misure tecniche e organizzative volte ad evitare che si verifichino rischi per i diritti e le libertà degli interessati.

L'Agenzia si è attivata in tal senso a raccogliere un'offerta per l'acquisto di una piattaforma informatica ancora prima del 15 luglio 2023, data in cui è entrato in vigore il decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 ma, per il tramite dell'Ufficio Affari istituzionali della Provincia autonoma, si è appreso che la Ripartizione Informatica si è attivata per l'acquisto di un software specifico per l'Amministrazione provinciale, che permetta di attivare un canale di segnalazione in grado di rispettare tanto la riservatezza del segnalante, quanto l'esattezza del processo instaurato.

Nel rispetto del principio di economicità dell'operato della Pubblica Amministrazione è stato espressamente indicato all'Agenzia, non appena si sarebbe reso disponibile, di adottare il software individuato per la PAB, che sarà esteso in modo coordinato e uniforme anche agli enti strumentali che abbiano manifestato interesse in tal senso.

Al momento l'Agenzia è pertanto in attesa che il software venga reso disponibile.

Alla luce di quanto sopra l'Agenzia per il 2024 e per il biennio successivo programma le seguenti azioni:

| MISURA   |  | MONITORAGGIO MISURE  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| Misure di attuazione   | Soggetto responsabile dell'attuazione della misura | Indicatori di attuazione   | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità   |
| Disciplina organizzativa e procedurale per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai | Dirigente (RPCT)                                   | Gestione della disciplina organizzativa e procedurale.<br><br>Adozione di un sistema informatizzato per l'invio e la | Direttore (RPCT) e coordinatore d'area | Informatizzazione della procedura organizzativa e revisione della procedura in atto. Formazione mirata ai collaboratori dell'Agenzia sulla |

|   |  |   |  |                        |
|---|--|---|--|------------------------|
| sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) |  | gestione delle segnalazioni.<br><br>Attività di informazione e sensibilizzazione sull'istituto e sulle modalità per effettuare le segnalazioni tra i dipendenti dell'Agenzia. |  | procedura informatica. |
|---|--|---|--|------------------------|

## La trasparenza

Un'altra misura di prevenzione della corruzione è rappresentata dalla trasparenza, il cui principio è stato elevato ad imperativo categorico dalla legge del 7 agosto del 1990, n. 241, che ha anche introdotto nel nostro ordinamento il c.d. accesso documentale.

La trasparenza amministrativa viene assicurata mediante la **pubblicazione nel sito web istituzionale** delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività dell'ente, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione.

L'ente si è dotato di un sito web istituzionale, nella cui home page è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente.

La sezione è organizzata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ed è suddivisa in sotto-sezioni in relazione ai diversi contenuti. La struttura e la denominazione delle singole sotto-sezioni riproduce quanto determinato nell'Allegato del medesimo decreto legislativo.

In conformità di quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dall'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016, l'Agenzia ottempera agli obblighi di pubblicazione previsti per legge, omettendo la pubblicazione delle seguenti sotto-sezioni (livello 1), trattandosi di informazioni non pertinenti con l'attività istituzionale dell'Ente:

- Enti controllati
- Controlli sulle imprese
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Strutture sanitarie private accreditate
- Interventi straordinari e di emergenza

Si rimanda alla Scheda 4 - **ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE – 2024** in fondo al documento.

Riguardo invece agli altri obblighi di pubblicazione previsti nella sotto-sezione (livello 1) “Personale”, essendo il personale in servizio presso ASSE dipendente dell’Amministrazione provinciale, da questa stipendiato, messo a disposizione di ASSE, si rinvia alla sezione “Amministrazione trasparente” della Provincia.

Rispetto alla sotto-sezione “Beni immobili e gestione patrimonio”, ASSE non dispone di immobili di proprietà né versa canoni di locazione, operando con le risorse strumentali messe a disposizione dalla Giunta provinciale.

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis del medesimo decreto legislativo.

Tale disposizione si esplica in diverse tipologie di accesso: l’accesso civico e l’accesso generalizzato. L’accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, mentre l’accesso generalizzato è esercitabile relativamente ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

Secondo quanto previsto dall’art. 5, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013, l’accesso civico c.d. semplice è il diritto di chiunque di richiedere, senza alcuna motivazione, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Pertanto, l’accesso civico semplice si configura come rimedio all’inosservanza degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge ed è espressione del controllo sociale che informa la disciplina sulla trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013.

Può sempre essere presentata, ai sensi dell’art 5 del D.lgs 33/2013, istanza di accesso civico semplice al Responsabile della Trasparenza utilizzando, preferibilmente, il modulo predisposto dall’ente e pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti/Accesso civico”.

Entro 30 giorni dalla richiesta il Responsabile della Trasparenza per il tramite del Direttore sostituto dell’Agenzia, delegato alla gestione delle richieste di accesso, deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell’informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della Trasparenza il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all’art. 2, comma 9 bis, della L. n. 241/1990, il cui nominativo è pubblicato sul sito web dell’ente, che conclude il procedimento di accesso civico semplice entro i termini di cui all’art. 2, comma 9-ter, della L. 241/1990.

A fronte di inerzia, il richiedente può proporre ricorso al T.A.R. ai sensi dell’art. 116 del D.Lgs. 104/2010 “Codice del processo amministrativo”.

Il diritto all’accesso civico generalizzato invece riguarda la possibilità di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal d. lgs. n. 33/2013.

La legittimazione a esercitare il diritto è riconosciuta a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione.

Al riguardo si evidenzia che l'Agenzia pubblica nel sito i modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli sono disponibili su <https://asse.provincia.bz.it/amministrazione-trasparente/accesso-civico.asp>.

L'istanza di accesso civico generalizzato va presentata utilizzando, preferibilmente, il modulo predisposto dall'ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico".

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente ed agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di 10 giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Qualora l'Agenzia individui soggetti controinteressati nei confronti dei quali la divulgazione dei dati o documenti oggetto di richiesta di accesso possa comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5-bis, comma 2, e tenuto a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta. Entro 10 giorni i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso; decorso tale termine l'Agenzia provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato. In caso di accoglimento l'Agenzia provvederà a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso in cui l'accesso generalizzato sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Nei casi di diniego totale o parziale della richiesta di accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza il richiedente può:

- a) richiedere il riesame al Responsabile della trasparenza, che decide entro 20 giorni con provvedimento motivato;
- b) ricorrere al difensore civico competente territorialmente, ove costituito, o, in assenza, a quello competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro 30 giorni da tale comunicazione, l'accesso è consentito;
- c) attivare la tutela giurisdizionale davanti al T.A.R., ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Trasparenza e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8, dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013. Avverso la decisione dell'Amministrazione ovvero a quella del Responsabile della trasparenza, il controinteressato può proporre ricorso al T.A.R., ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

L'ente provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, va sottolineato che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE)

2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento (accountability). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell’ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT.

L’Agenzia per il 2024 e per il biennio successivo programma le seguenti azioni:

| MISURA   |  |  | MONITORAGGIO MISURE   |  |
|--|--|--|---|--|
| Misure di attuazione   | Soggetto responsabile dell’attuazione della misura | Indicatori di attuazione   | Soggetto responsabile del monitoraggio                      | Modalità   |
| Costante attività di bilanciamento, nella verifica delle informazioni da pubblicare, tra diritto alla riservatezza e alla tutela dei dati personali e rispetto del principio di trasparenza, ai sensi dell’art. 7 bis, comma 4 del d.lgs 33/2013 e dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs n. 196/2003. Attività volta a garantire la non intellegibilità dei dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità di trasparenza della pubblicazione | Dirigente  | Assenza di rilevazione di anomalie                                 | Direttore e coordinatore d’area (in collaborazione con RPD) | Controllo a campione sezioni Amministrazione trasparente |
| Costante verifica del rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, come disciplinati dall’art. 6 del d. Lgs 33/2013 (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità all’originale, indicazione provenienza e riutilizzabilità)  | Dirigente  | Assenza di rilevazione del mancato rispetto dei criteri di qualità | Direttore e coordinatore d’area                             | Controllo a campione sezioni Amministrazione trasparente |

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità.

### **Focus su trasparenza e digitalizzazione dei contratti**

La trasparenza nei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici e nella disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare nel "decreto trasparenza" (art. 37, d.lgs. 33/2013). Le norme di legge impongono alle stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di gara e contratti, riferiti ad ogni tipologia di appalto: servizi, forniture, lavori, opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni – e a ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, all'aggiudicazione, fino all'esecuzione del contratto.

Alla luce del complesso quadro normativo, l'ANAC ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016.

Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, hanno reso necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

L'Allegato 9 del PNA 2022/2024, elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente".

Queste modifiche si sono rese necessarie dal momento che oggi più che in passato si impone la centralità degli appalti come area di rischio; e ciò avviene sia alla luce del fatto che il PNRR ha riversato ingenti quantità di denaro sul mondo pubblico italiano (altro tema è poi la loro effettiva messa a disposizione per il sistema Paese), sia del processo di semplificazione conseguito all'emergenza da Covid-19 che ha originato non poche contraddizioni in materia di affidamenti pubblici.

L'Agenzia ha provveduto ad apportare nel corso dell'anno 2023 le modifiche della sottosezione Bandi di gara e contratti, secondo le indicazioni del citato Allegato 9.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, forniture e servizi si rinviene oggi all'art 37 del D.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al D.lgs. 36/2023 che ha acquisito efficacia dal 1° luglio 2023.

**Una delle principali novità introdotte per il 2024 dall'allegato 9 del PNA 2022-2024 ha riguardato la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti che determinerà importanti novità in termini di trasparenza.**

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono i pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico, in primo luogo, nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (legge n. 190 del 2012 e D.lgs. n. 33 del 2013) e, quale

lex specialis relativamente alla contrattualistica pubblica, nel nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36 del 2023).

A seguito dell'introduzione nell'ordinamento nazionale del Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD (D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82) e delle attuali disposizioni dettate dal nuovo Codice degli appalti pubblici (specificamente libro primo parte seconda artt. da 19 a 36) in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (disposizioni che entreranno in vigore a decorrere dall'01/01/2024) non è più possibile parlare di trasparenza prescindendo dal concetto di digitalizzazione delle procedure amministrative, anche in tema di contrattualistica pubblica. La digitalizzazione è infatti un processo di progressiva informatizzazione di tutto il ciclo vita degli appalti, dove per espressa previsione normativa (art. 21 del D.lgs. 36/2023) per ciclo devono essere intese tutte le fasi dell'appalto pubblico: dalla fase di programmazione fino all'esecuzione, in un'ottica tale, anche la trasparenza non può che realizzarsi attraverso il processo di digitalizzazione.

La correlazione tra digitalizzazione e trasparenza è ulteriormente evidenziata dalle disposizioni transitorie del nuovo codice, in quanto tutte le disposizioni del libro primo parte seconda artt. da 19 a 36, relative alla digitalizzazione del ciclo vita dei contratti, e quelle relative alla qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 63 e allegato II.4 del D. Lgs. 36/2023) di cui si ricorda che uno dei requisiti obbligatori è la disponibilità di piattaforme di approvvigionamento digitale (artt. 25 e 26 e allegato I 4), entreranno tutte in vigore dall'01/01/2024.

Anac ha emanato 2 provvedimenti in merito alle pubblicazioni in materia di trasparenza:

- a) La delibera n. 261 del 20/06/2023 che – specificando l'art. 28 c. 4 del D.lgs. 36/2023 - indica quali sono le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, mediante le piattaforme di approvvigionamento digitale;
- b) La delibera n. 264 del 20/06/2023 che indica con quali modalità deve avvenire la comunicazione di cui sopra. Al fine di realizzare la digitalizzazione nel settore dei contratti pubblici è stato istituito l'Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (cd. e-procurement) che ha come fulcro la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici gestita da Anac.

A decorrere dall'01/01/2024 entrerà in vigore l'art. 28 del d.lgs. 36/2023, rubricato "Trasparenza dei contratti pubblici", che impone i seguenti 3 obblighi:

- a) Il primo grava sulle stazioni appaltanti, che devono trasmettere tempestivamente tutti i dati e le informazioni relativi all'intero ciclo degli appalti di lavori, servizi e forniture alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, attraverso le piattaforme digitali. Ne consegue che gli obblighi delle stazioni appaltanti in merito alla trasparenza non consistono più nella pubblicazione di atti e documenti fatta eccezione di quelli previsti per la pubblicità legale, ma solo nella trasmissione di dati (es. data e numero della determinazione) all'Anac che li renderà disponibili. L'obbligo incombe su tutto il ciclo dell'appalto e non solo su alcune fasi.
- b) Il secondo obbligo prevede che le stazioni appaltanti assicurino il collegamento della propria sezione amministrazione trasparente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.

Ciò significa che il dato "originale" è quello inviato ad Anac e non più quello indicato in amministrazione trasparente della stazione appaltante.

c) Il terzo obbligo incombe sull'Anac che deve assicurare la tempestiva pubblicazione dei dati ricevuti e precisamente:

- la struttura proponente;

- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture;
- l'importo delle somme liquidate.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

### La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

| Fattispecie   | Pubblicità trasparenza   |
|---|--|
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023     | Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.  |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 | Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con <a href="#">Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023</a> .   |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024   | Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti. |

Per garantire alle SA di svolgere sulla piattaforma Sistema informativo Contratti Pubblici, le attività inerenti all'intero ciclo di vita dei contratti, in modalità totalmente digitale, sono stati introdotti nuovi flussi/funzionalità, mirati a rendere interoperabili le procedure ed i relativi contratti con la nuova Piattaforma dei Contratti Pubblici di ANAC (PCP). La piattaforma SICP, essendo ora interdipendente con i sistemi nazionali, ancora in fase di adeguamento, sarà quindi soggetta a continui e graduali aggiornamenti.

La digitalizzazione dei contratti pubblici semplifica anche l'assolvimento dei relativi obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza. Infatti, la gestione del ciclo di vita dei contratti tramite piattaforme di approvvigionamento digitale certificate assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza per tutti i dati trasmessi alla BDNCP.

In concreto, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano, sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente" (AT), sottosezione Bandi di gara e contratti, l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del contratto. Quei dati del ciclo di vita del contratto che sono trasmessi alla BDNCP dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, non devono essere pubblicati in forma integrale anche in AT, poiché è la stessa BDNCP che provvede alla loro pubblicazione. In AT

deve essere solo riportato il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso alla BDNCP.

Il collegamento ipertestuale che va riportato in AT e che consente di accedere alla BDNCP, è indicato dall'ANAC sul portale dati aperti dell'ANAC stessa.

Rimane fermo l'obbligo, per le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, di pubblicare sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente" (AT), sottosezione Bandi di gara e contratti, tutto l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del singolo contratto che non sono comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria. Tali dati e atti sono individuati dall'allegato alla delibera n. 264/2023

Con riferimento alla pubblicazione della Mappa degli Obblighi e responsabilità di trasparenza, si rimanda alla tabella allegata a cui sarà data attuazione, con riguardo alle nuove disposizioni in materia di trasparenza del ciclo di vita dei contratti, a decorrere dal 01.01.2024.

## **MODALITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO**

Si rimanda per l'anno 2023 alla relazione che il RPCT ha elaborato, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012, secondo la scheda in formato excel messa a disposizione da ANAC e pubblicata nell'Amministrazione Trasparente dell'Agenzia: [Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza](#)

A fronte delle semplificazioni introdotte dalle disposizioni dell'articolo 6, del D.M. 132/2022 e relativo allegato, per gli enti con meno di 50 dipendenti, che non prevedono l'inserimento della sezione 4 – Monitoraggio, all'interno del PIAO, l'Autorità ritiene, invece, (testualmente) che “anche le amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione”.

Nel PNA-2022, di conseguenza, vengono previste delle attività di monitoraggio calibrate in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali degli enti.

Le indicazioni dell'ANAC, quindi, prevedono la suddivisione in tre fasce, delle amministrazioni più piccole, secondo la seguente scala numerica di dipendenti:

- Fascia 1 = da 1 a 15 dipendenti
- Fascia 2 = da 16 a 30 dipendenti
- Fascia 3 = da 31 a 49 dipendenti.

Dal momento che l'Agenzia rientra nella fascia 2 (da 16 a 30 dipendenti) viene stabilito che il Monitoraggio venga svolto due volte all'anno con cadenza semestrale.

Come strumento utilizzato dall'Agenzia per effettuare il Monitoraggio si rimanda alla seguente Scheda 1- Verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2024-2026 riportata di seguito a pagina 46.

I risultati del Monitoraggio delle misure di prevenzione al 31.12.2023 è riportato a pagina 58 nella Scheda 3 – Attuazione delle misure di prevenzione al 31.12.2023.

# SCHEDA 1 -Verifica semestrale sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2024-2026

## Situazione al 30 giugno 2024 - 31 dicembre 2024

### Dirigente dell’Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico:

Rispetto al PIAO 2024-2026 – sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* –sono state attuate le seguenti misure:

**A) Conflitto d’interessi e obbligo di astensione:** la misura è stata attuata

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

**B) Rotazione ordinaria degli incarichi o misure alternative:**

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- Misure alternative .....

**C) Rotazione straordinaria:**

- Integralmente;
- Non si è presentata la fattispecie;

**D) Pantouflage:**

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

**E) Whistleblower**

- Misura applicata;
- Misura non applicata

**F) Formazione:**

- L’attività è stata prevista e realizzata;
- Prevista e non realizzata;
- Non prevista;

**G) Trasparenza:** per dati e documenti di competenza del settore, le pubblicazioni sono state effettuate:

- In modo completo e tempestivo;
- Parziale e tempestivo;
- Non sono state realizzate;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

**H) Accesso agli atti: accesso semplice; accesso generalizzato e legge 241/1990:**

- Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini;
- Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente;
- Le richieste non sono state trattate.

**I) Inconferibilità e incompatibilità:**

- È stata resa e pubblicata la dichiarazione, ex art. 20, d.lgs. 39/2013;
- Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione, ex art. 20, d.lgs. 39/2013;

**L) Codice di comportamento generale e di ente:**

- È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice ;
- È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice;
- Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice;

**M) Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti:**

- Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari;
- Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute;
- Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti.

**N) Verifiche sulla nomina commissione di gara:**

- Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario;
- Non sono state effettuate le verifiche;
- Non sono state nominate commissioni.

**O) Provvedimenti di erogazione dei contributi economici:**

- Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi, sopra 1.000 euro;
- Non si è proceduto alla pubblicazione;
- Si è proceduto alla pubblicazione parziale dei contributi;
- Non sono stati erogati contributi.

**02. VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE**

.... semestre – anno 20...

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Stato di attuazione della sottosezione del PIAO -<br/>Rischi corruttivi e trasparenza</b> - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PIAO, <i>relativamente al .... semestre</i>, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema</p> |  |
| <p><b>Aspetti critici dell'attuazione del PIAO</b>- Qualora le misure della sottosezione siano state attuate parzialmente, <i>relativamente al ..... semestre</i>, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste nella sottosezione</p>               |  |

## SCHEDA 2 – MAPPATURA DEI PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE – 2024-2026

**Unità organizzativa** Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Direzione

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Area di rischio</b> | <b>A - Acquisizione e progressione del personale</b>   |
| <b>Processo</b>        | <b>94108.A.03 - Acquisizione di personale a tempo determinato attraverso colloqui di selezione</b>   |
| <b>Fase/Attività</b>   | <b>94108.A.03.01 - Valutazione dei colloqui di selezione, definizione dei criteri di valutazione</b> |

**Unità organizzativa** Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico

**Giudizio sintetico** Medio 😐

**Motivazione** Il rischio corruttivo si colloca su un valore medio ma, la gestione del colloquio conoscitivo congiunta da parte di almeno due persone e la predefinizione dei requisiti necessari mitigano sensibilmente la probabilità che il rischio si verifichi.

**Responsabile** BIZZOTTO Eugenio

| RISCHIO  |             | CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO                |                          |   |                 |          |            |
|--|-------------|---|--------------------------|---|-----------------|----------|------------|
| RA.01 - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti |             | Conflitto di interessi; Eccessiva discrezionalità   |                          |   |                 |          |            |
| Misura di prevenzione  | Categoria   | Struttura responsabile dell'attuazione              | Termine per l'attuazione | Indicatori di monitoraggio  | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
| 064 - Svolgimento da almeno 2 dipendenti del settore   | controllo   | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE | immediato                | Effettiva conduzione del colloquio da parte di almeno due collaboratori del settore | S/N             | Presente |            |
| RA.01.1 - Predefinizione dei requisiti richiesti ai fini dell'idoneità a ricoprire il ruolo                        | trasparenza | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE | immediato                | Predefinizione dei requisiti di idoneità a coprire il ruolo                         | S/N             | Presente |            |

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Area di rischio</b> | <b>B - Contratti pubblici</b>  |
| <b>Processo</b>        | <b>94108.B.01 - Programmazione degli acquisti di servizi e forniture</b> |
| <b>Fase/Attività</b>   | <b>94108.B.01.01 - Analisi e definizione dei fabbisogni</b>              |

**Unità organizzativa** Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Area Finanza

**Giudizio sintetico** Basso 😊

**Motivazione** Il rischio corruttivo è basso, trattandosi di un'adempimento previsto per legge.

**Responsabile** BIZZOTTO Eugenio

| RISCHIO  | CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO |
|--|--------------------------------------|
| 94108.B.01.01.2 - Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione | Scarsa responsabilizzazione interna  |

**94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE**

| Misura di prevenzione  | Categoria        | Struttura responsabile dell'attuazione              | Termine per l'attuazione | Indicatori di monitoraggio  | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
|--|------------------|---|--------------------------|---|-----------------|----------|------------|
| 94108.B.01.01.2.1 - Approvazione del programma biennale degli acquisti | regolamentazione | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE | immediato                | Adozione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi | S/N             | Presente |            |

**Area di rischio**                    **B - Contratti pubblici**

**Processo**                         **94108.B.02 - Progettazione della procedura di affidamento**

**Fase/Attività**                **94108.B.02.01 - Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento**

**Unità organizzativa**        Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Area Finanze

**Giudizio sintetico**            Basso 

**Motivazione**                 Il rischio potenziale è basso dal momento che le misure in atto riducono la possibilità che l'evento a rischio possa verificarsi.

**Responsabile**                 BIZZOTTO Eugenio

| RISCHIO  | CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO                           |
|--|--|
| RB.04 - Individuazione di una determinata procedura che potrebbe favorire determinati soggetti | Mancanza/inadeguatezza di controlli; Eccessiva discrezionalità |

| Misura di prevenzione                       | Categoria | Struttura responsabile dell'attuazione              | Termine per l'attuazione | Indicatori di monitoraggio     | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
|---|-----------|---|--------------------------|--------------------------------|-----------------|----------|------------|
| RB.04.2 - Conduzione di indagini di mercato | rotazione | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE | immediato                | Conduzione indagini di mercato | S/N             | Presente |            |

**Area di rischio**                    **B - Contratti pubblici**

**Processo**                         **94108.B.02 - Progettazione della procedura di affidamento**

**Fase/Attività**                **94108.B.02.03 - Definizione dei requisiti di partecipazione**

**Unità organizzativa**        Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Area Finanze

**Giudizio sintetico**            Medio 

**Motivazione**                 Il rischio potenziale è mediamente alto, dal momento che le misure in atto riducono la possibilità che l'evento a rischio possa verificarsi.

**Responsabile**                 BIZZOTTO Eugenio

| RISCHIO   | CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO   |
|---|--|
| 94108.B.02.03.1 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara molto specifici al fine di favorire un'impresa | Mancanza/inadeguatezza di controlli; Conflitto di interessi; Eccessiva discrezionalità |

**94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE**

| Misura di prevenzione   | Categoria   | Struttura responsabile dell'attuazione              | Termine per l'attuazione | Indicatori di monitoraggio            | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
|---|-------------|---|--------------------------|---------------------------------------|-----------------|----------|------------|
| 94108.B.02.03.1.1 - Previsione di requisiti di partecipazione pertinenti, coinvolgendo più persone nella definizione degli stessi | trasparenza | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE | immediato                | Rispetto del criterio della rotazione | S/N             | Presente |            |

**Area di rischio**                    **B - Contratti pubblici**  
**Processo**                         **94108.B.03 - Valutazione delle offerte**  
**Fase/Attività**                 **94108.B.03.01 - Valutazione degli elementi costitutivi delle offerte**  
**Unità organizzativa**         Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Area finanze

**Giudizio sintetico**             Medio                             😐

**Motivazione**                    L'espletamento del processo vede coinvolte più persone ma la possibilità che l'evento a rischio possa verificarsi si colloca su un livello mediamente alto.

**Responsabile**                    BIZZOTTO Eugenio

| RISCHIO  | CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO  |
|--|---|
| 94108.B.03.01.3 - Discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte | Mancanza/inadeguatezza di controlli; Mancanza di trasparenza; Eccessiva discrezionalità |

| Misura di prevenzione   | Categoria   | Struttura responsabile dell'attuazione              | Termine per l'attuazione | Indicatori di monitoraggio  | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
|---|-------------|---|--------------------------|---|-----------------|----------|------------|
| 94108.B.03.01.3.1 - Attenersi ai criteri stabiliti nella documentazione di gara, coinvolgendo più persone nella valutazione | trasparenza | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE | immediato                | Individuazione di criteri di valutazione delle offerte oggettivi e chiari | S/N             | Presente |            |

**Area di rischio**                    **B - Contratti pubblici**  
**Processo**                         **94108.B.04 - Esecuzione del contratto**  
**Fase/Attività**                 **94108.B.04.01 - Verifica corretta esecuzione del contratto**  
**Unità organizzativa**         Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Area Finanze

**Giudizio sintetico**             Medio                             😐

**Motivazione**                    Il rischio è medio dal momento che la conferma della corretta prestazione di servizio coinvolge più persone.

**Responsabile**                    BIZZOTTO Eugenio

| RISCHIO | CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO |
|---------|--------------------------------------|
|---------|--------------------------------------|

**94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE**

|   |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| RB.80 - Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera | Mancanza/inadeguatezza di controlli; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; Conflitto di interessi |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|

| Misura di prevenzione   | Categoria | Struttura responsabile dell'attuazione              | Termine per l'attuazione | Indicatori di monitoraggio   | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
|---|-----------|---|--------------------------|--|-----------------|----------|------------|
| RB.80.1 - Attraverso il coinvolgimento di diverse persone il rischio di corruzione appare già notevolmente abbattuto. | controllo | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE | immediato                | Controllo corrispondenza tra prestazione e condizioni contrattuali | S/N             | Presente |            |

**Unità organizzativa** Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Area Finanze

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Area di rischio</b> | <b>B - Contratti pubblici</b>   |
| <b>Processo</b>        | <b>94108.B.05 - Selezione del contraente</b>  |
| <b>Fase/Attività</b>   | <b>94108.B.05.01 - Individuazione degli operatori economici da invitare a procedure negoziate</b> |

**Giudizio sintetico** Medio 

**Motivazione** L'utilizzo di avvisi pubblici per l'individuazione degli operatori economici mitiga sensibilmente la probabilità che il rischio si verifichi e limita il margine di discrezionalità da parte dell'Agenzia.

**Responsabile** BIZZOTTO Eugenio

| RISCHIO | CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO |
|---------|--------------------------------------|
|---------|--------------------------------------|

|  |  |
|--|--|
| RB.62 - Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara | Mancanza di trasparenza; Eccessiva discrezionalità |
|--|--|

| Misura di prevenzione  | Categoria   | Struttura responsabile dell'attuazione              | Termine per l'attuazione | Indicatori di monitoraggio  | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
|--|-------------|---|--------------------------|---|-----------------|----------|------------|
| RB.62.1 - Utilizzo di avviso pubblici nel rispetto della trasparenza | trasparenza | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE | immediato                | Percentuale di procedure precedute dalla pubblicazione di avviso pubblici | S/N             | Presente |            |

**Unità organizzativa** Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Area finanze

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Area di rischio</b> | <b>D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere 94108.D.01 -</b> |
| <b>Processo</b>        | <b>Erogazione mutui per anticipazioni delle detrazioni fiscali</b>  |
| <b>Fase/Attività</b>   | <b>94108.D.01.01 - Erogazione mutui per anticipazioni delle detrazioni fiscali: istruttoria delle domande</b>                 |

**Giudizio sintetico** Basso 

**Motivazione** Il rischio è basso dal momento che i controlli sono effettivi ed efficaci

**Responsabile** BIZZOTTO Eugenio

| RISCHIO | CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO |
|---------|--------------------------------------|
|---------|--------------------------------------|

**94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE**

94108.D.01.01.2 - Alterazione del mandato di pagamento da parte di un collaboratore      Mancanza/inadeguatezza di controlli; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

| Misura di prevenzione  | Categoria | Struttura responsabile dell'attuazione              | Termine per l'attuazione | Indicatori di monitoraggio | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
|--|-----------|---|--------------------------|----------------------------|-----------------|----------|------------|
| 94108.D.01.01.2.1 - Controllo a campione della documentazione necessaria per la creazione del mandato di pagamento | controllo | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE | immediato                | Controllo a campione       | S/N             | Presente |            |

**Area di rischio**                      **D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere 94108.D.01 - Erogazione mutui risparmio casa**

**Processo**

**Fase/Attività**                      **94108.D.01.02 - Verifica dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente**

**Unità organizzativa**                      Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Area Finanza

**Giudizio sintetico**                      Basso 

**Motivazione**                      Il rischio è basso poichè le misure attuate contribuiscono alla trasparenza e alla tracciabilità.

**Responsabile**                      BIZZOTTO Eugenio

| RISCHIO  | CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO  |
|--|---|
| 94108.D.01.02.1 - Omessa o distorta valutazione in ordine all'ammissibilità dell'istanza per la concessione del contributo | Mancanza/inadeguatezza di controlli; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto |

| Misura di prevenzione   | Categoria | Struttura responsabile dell'attuazione              | Termine per l'attuazione | Indicatori di monitoraggio        | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
|---|-----------|---|--------------------------|-----------------------------------|-----------------|----------|------------|
| 94108.D.01.02.1.1 - Controllo a campione delle domande e tracciabilità attraverso l'uso della piattaforma | controllo | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE | 1 anno                   | Verifica del controllo a campione | S/N             | Presente |            |

|                           |   |   |  |
|---------------------------|---|---|--|
| <b>Area di rischio</b>    | <b>D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere</b>  |   |  |
| <b>Processo</b>           | <b>94108.D.01 - Istruttoria delle domande riferite alle prestazioni assistenziali e previdenziali che pervengono all'Agenzia tramite modulistica cartacea</b> |   |  |
| <b>Fase/Attività</b>      | <b>94108.D.01.03 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri</b>               |   |  |
| <b>Giudizio sintetico</b> | Basso   |  |  |
| <b>Motivazione</b>        | Tramite il controllo da parte di due o più collaboratori il rischio è allocato ai livelli minimi.   |   |  |
| <b>Responsabile</b>       | BIZZOTTO Eugenio  |   |  |

| RISCHIO   |           | CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO  |                          |  |                 |          |            |
|---|-----------|---|--------------------------|--|-----------------|----------|------------|
| RD.11 - Indebita assegnazione di benefici economici   |           | Mancanza/inadeguatezza di controlli; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto |                          |  |                 |          |            |
| Misura di prevenzione   | Categoria | Struttura responsabile dell'attuazione  | Termine per l'attuazione | Indicatori di monitoraggio   | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
| RD.11.1 - Controllo a campione incrociato tra i collaboratori del team delle autocertificazioni utilizzate per accedere alle prestazioni con verifica della correttezza delle modifiche apportate | controllo | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE   | immediato                | Verifica della correttezza di eventuali modifiche manuali apportate alla domanda | S/N             | Presente |            |

|                            |  |   |  |
|----------------------------|--|---|--|
| <b>Area di rischio</b>     | <b>D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere 94108.D.02 -</b>    |   |  |
| <b>Processo</b>            | <b>Assegno provinciale al nucleo familiare e di assegno provinciale per i figli</b>  |   |  |
| <b>Fase/Attività</b>       | <b>94108.D.02.01 - Istruttoria della domanda di assegno provinciale al nucleo familiare e di assegno provinciale per i figli</b> |   |  |
| <b>Unità organizzativa</b> | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE Settore previdenza e assegni al nucleo familiare                             |   |  |
| <b>Giudizio sintetico</b>  | Basso  |  |  |
| <b>Motivazione</b>         | Le misure di attuazione adottate sono adeguate.  |   |  |
| <b>Responsabile</b>        | BIZZOTTO Eugenio   |   |  |

| RISCHIO  |  | CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO  |  |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| 94108.D.02.01.1 - Omessa o distorta valutazione in ordine all'ammissibilità dell'istanza per la concessione del contributo |  | Mancanza/inadeguatezza di controlli; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto |  |  |  |  |  |

**94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE**

| Misura di prevenzione   | Categoria | Struttura responsabile dell'attuazione              | Termine per l'attuazione | Indicatori di monitoraggio   | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
|---|-----------|---|--------------------------|--|-----------------|----------|------------|
| 94108.D.02.01.1.1<br>- Controllo a campione delle autocertificazioni utilizzate per accedere alle prestazioni con verifica della correttezza delle variazioni apportate manualmente alle domande di prestazioni | controllo | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE | immediato                | Verifica dello svolgimento dei controlli a campione                    | S/N             | Presente |            |
| 94108.D.02.01.1.2<br>- Controllo incrociati all'interno del team prima di ogni pagamento mensile  | controllo | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE | immediato                | Verifica di effettuazione di controlli incrociati all'interno del team | S/N             | Presente |            |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Area di rischio</b>     | <b>D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere 94108.D.02 -</b>                   |
| <b>Processo</b>            | <b>Liquidazione delle prestazioni per gli invalidi civili</b>   |
| <b>Fase/Attività</b>       | <b>94108.D.02.02 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri</b> |
| <b>Unità organizzativa</b> | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE<br>Settore invalidi civili e assegno di cura  |
| <b>Giudizio sintetico</b>  | Basso    |
| <b>Motivazione</b>         | Il rischio è contenuto in quanto sono coinvolte più persone nel processo e le attività sono tracciate.  |
| <b>Responsabile</b>        | BIZZOTTO Eugenio  |

| RISCHIO  |           | CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO  |                          |  |                 |          |            |
|--|-----------|---|--------------------------|--|-----------------|----------|------------|
| 94108.D.02.02.1 - Inserimento dati non veritieri nella banca dati alla fine di percepire una prestazione non spettante         |           | Mancanza/inadeguatezza di controlli; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto |                          |  |                 |          |            |
| Misura di prevenzione  | Categoria | Struttura responsabile dell'attuazione  | Termine per l'attuazione | Indicatori di monitoraggio   | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
| 94108.D.02.02.1.1<br>- Attivazione dell'invio telematico dall'Azienda Sanitaria ad ASSE dei verbali/esiti delle visite mediche | controllo | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE   | immediato                | Attivazione dell'invio telematico dall'Azienda Sanitaria ad ASSE dei verbali/ esiti delle visite mediche | S/N             | Presente |            |

**94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE**

**Unità organizzativa** Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

**Area di rischio** D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere

**Processo** 94108.D.03 - Istruttoria delle domande di prestazioni assistenziali e previdenziali presentate in via telematica all'Agenzia

**Fase/Attività** 94108.D.03.01 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri per l'erogazione delle prestazioni assistenziali e previdenziali telematiche

Settore previdenza e assegni al nucleo familiare

**Giudizio sintetico** Basso 

**Motivazione** Le misure attuate contribuiscono alla trasparenza e alla tracciabilità.

**Responsabile** BIZZOTTO Eugenio

| RISCHIO   |           | CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO                |                          |  |                 |          |            |
|---|-----------|---|--------------------------|--|-----------------|----------|------------|
| 94108.D.03.01.1 - Omessa o distorta valutazione in ordine all'ammissibilità dell'istanza per la concessione del contributo  |           |   |                          |  |                 |          |            |
| Misura di prevenzione   | Categoria | Struttura responsabile dell'attuazione              | Termine per l'attuazione | Indicatori di monitoraggio   | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
| 94108.D.03.01.1.1 - Controllo a campione delle autocertificazioni utilizzate per accedere alle prestazioni con verifica della correttezza delle informazioni inserite manualmente | controllo | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE | immediato                | Verifica della correttezza di eventuali modifiche manuali apportate alla domanda | S/N             | Presente |            |

**Area di rischio** D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere 94108.D.05 -

**Processo** Liquidazione dell'assegno di cura

**Fase/Attività** 94108.D.05.01 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri per l'erogazione dell'assegno di cura

**Unità organizzativa** Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

Area invalidi civili e assegno di cura

**Giudizio sintetico** Basso 

**Motivazione** I collaboratori operano in via telematica con tracciamento delle attività e i controlli interni sono effettivi.

**Responsabile** BIZZOTTO Eugenio

| RISCHIO   |  | CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO  |  |  |  |  |  |
|---|--|---|--|--|--|--|--|
| 94108.D.05.01.1 - Alterazione della banca dati da parte di un collaboratore (es. coordinate bancarie) |  | Mancanza/inadeguatezza di controlli; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto |  |  |  |  |  |

**94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE**

| Misura di prevenzione   | Categoria | Struttura responsabile dell'attuazione              | Termine per l'attuazione | Indicatori di monitoraggio                                  | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
|---|-----------|---|--------------------------|---|-----------------|----------|------------|
| 94108.D.05.01.1.1 - Tracciabilità dell'attività svolta dai collaboratori nella banca dati | controllo | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE | immediato                | Verifica a campione delle modifiche apportate in banca dati | S/N             | Presente |            |

**Area di rischio** H - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio 94108.H.01 - Firma  
**Processo** del mandato di pagamento digitale  
**Fase/Attività** 94108.H.01.01 - Predisposizione del mandato di pagamento e invio del file al Tesoriere per la liquidazione ai beneficiari

**Unità organizzativa** Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE  
 Area Finanze

**Giudizio sintetico** Basso 

**Motivazione incrociati** Il rischio è contenuto in quanto sono coinvolte più persone nel processo e vengono condotti controlli

**Responsabile** BIZZOTTO Eugenio

| RISCHIO   | CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO  |
|---|---|
| 94108.H.01.01.1 - Modifiche in sede di predisposizione dei mandati di pagamento non coincidenti con i decreti di liquidazione | Mancanza/inadeguatezza di controlli; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Conflitto di interessi |

| Misura di prevenzione   | Categoria | Struttura responsabile dell'attuazione              | Termine per l'attuazione | Indicatori di monitoraggio                     | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
|---|-----------|---|--------------------------|--|-----------------|----------|------------|
| 94108.H.01.01.1.1 - Verifiche e controlli puntuali su corrispondenza importi e dati | controllo | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE | immediato                | Verifiche a campione di corrispondenza importi | S/N             | Presente |            |

**Area di rischio** I - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
**Processo** 94108.I.01 - Irrogazione di sanzioni a seguito di false dichiarazioni  
**Fase/Attività** 94108.I.01.01 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente

**Unità organizzativa** Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

**Giudizio sintetico** Basso 

**Motivazione** Il rischio di corruzione è basso perché più persone sono coinvolte nel processo.

**Responsabile** BIZZOTTO Eugenio

| RISCHIO  | CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO   |
|--|--|
| RI.07 - Mancato accertamento di violazioni al fine di agevolare determinati soggetti | Mancanza/inadeguatezza di controlli; Conflitto di interessi; Eccessiva discrezionalità |

**94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE**

| Misura di prevenzione                                   | Categoria | Struttura responsabile dell'attuazione              | Termine per l'attuazione | Indicatori di monitoraggio                       | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
|---|-----------|---|--------------------------|--|-----------------|----------|------------|
| 601 - Controllo di gestione / principio "quattro occhi" | controllo | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE | immediato                | Le pratiche vengono gestite da più collaboratori | S/N             | Presente |            |

**Area di rischio** K - Affari legali e contenzioso

**Processo** 94108.K.01 - Trattazione di ricorsi gerarchici contro i provvedimenti dell'Agenzia

**Fase/Attività** 94108.K.01.01 - Verifica dell'attività dell'Agenzia su istanza di parte

**Unità organizzativa** Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE

**Giudizio sintetico** Medio 😞

**Motivazione** Viste le misure in atto e le modalità di decisione attualmente adottate, il rischio non risulta alto.

**Responsabile** BIZZOTTO Eugenio

**RISCHIO**

**CAUSA/FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO**

94108.K.01.01.1 - Trattazione non corretta dell'istanza, svolgimento di un'istruttoria incompleta

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; Insufficiente flusso interno di informazioni

| Misura di prevenzione   | Categoria                          | Struttura responsabile dell'attuazione              | Termine per l'attuazione | Indicatori di monitoraggio  | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
|---|------------------------------------|---|--------------------------|---|-----------------|----------|------------|
| 94108.K.01.01.1.2 - Intensificazione del coinvolgimento nella fase istruttoria delle aree di competenza | sensibilizzazione e partecipazione | Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE | immediato                | Effettivo supporto nella fase istruttoria da parte delle aree di competenza | S/N             | Presente |            |

**Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2023**

|                           |   |                      |  |
|---------------------------|---|----------------------|--|
| <b>Area di rischio</b>    | <u>A - Acquisizione e progressione del personale</u>  | <b>Struttura</b>     | 94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE  |
| <b>Processo</b>           | <u>94108.A.03 - Acquisizione di personale a tempo determinato attraverso colloqui di selezione</u>                        | <b>Fase/Attività</b> | <u>94108.A.03.01 - Valutazione dei colloqui di selezione, definizione dei criteri di valutazione</u> |
| <b>Rischio corruttivo</b> | <u>RA.01 - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti</u> |                      |  |

| Cause/Fattori abilitanti del rischio  |             |                           |   |                 |          |            |
|---|-------------|---------------------------|---|-----------------|----------|------------|
| Conflitto di interessi  |             |                           |   |                 |          |            |
| Eccessiva discrezionalità   |             |                           |   |                 |          |            |
| Misura di prevenzione   | Categoria   | Nota di monitoraggio      | Indicatore  | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
| RA.01.1 - Predefinizione dei requisiti richiesti ai fini dell'idoneità a ricoprire il ruolo | trasparenza | La misura è stata attuata | Predefinizione dei requisiti di idoneità a coprire il ruolo                         | S/N             | Presente | Presente   |
|   |             |                           | Si è attuata la misura ?  | S/N             |          | Si         |
|   |             |                           | Si è rispettato il termine ?  | S/N             |          | Si         |
|   |             |                           | Valutazione efficacia misura  | Lista           |          | Efficace   |
| Misura di prevenzione   | Categoria   | Nota di monitoraggio      | Indicatore  | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
| 064 - Svolgimento da almeno 2 dipendenti del settore  | controllo   | La misura è stata attuata | Effettiva conduzione del colloquio da parte di almeno due collaboratori del settore | S/N             | Presente | Presente   |
|   |             |                           | Si è attuata la misura ?  | S/N             |          | Si         |
|   |             |                           | Si è rispettato il termine ?  | S/N             |          | Si         |
|   |             |                           | Valutazione efficacia misura  | Lista           |          | Efficace   |

**Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2023**

|                        |   |                      |  |
|------------------------|---|----------------------|--|
| <b>Area di rischio</b> | <u>B - Contratti pubblici</u>   | <b>Struttura</b>     | 94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE                |
| <b>Processo</b>        | <u>94108.B.01 - Programmazione degli acquisti di servizi e forniture</u>                                | <b>Fase/Attività</b> | <u>94108.B.01.01 - Analisi e definizione dei fabbisogno <b>Rischio</b></u> |
| <b>corruttivo</b>      | <u>94108.B.01.01.2 - Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione</u> |                      |  |

| Cause/Fattori abilitanti del rischio  |                  |                           |   |                 |          |            |
|---|------------------|---------------------------|---|-----------------|----------|------------|
| Mancanza di trasparenza   |                  |                           |   |                 |          |            |
| Eccessiva, complessa o/e scarsa chiarezza della normativa o regolamentazione di riferimento |                  |                           |   |                 |          |            |
| Scarsa responsabilizzazione interna   |                  |                           |   |                 |          |            |
| Misura di prevenzione   | Categoria        | Nota di monitoraggio      | Indicatore  | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
| 94108.B.01.01.2.1 - Approvazione del programma biennale degli acquisti                      | regolamentazione | La misura è stata attuata | Adozione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi | S/N             | Presente | Presente   |
|   |                  |                           | Si è attuata la misura ?  | S/N             |          | Si         |
|   |                  |                           | Si è rispettato il termine ?  | S/N             |          | Si         |

|                              |       |  |          |
|------------------------------|-------|--|----------|
| Valutazione efficacia misura | Lista |  | Efficace |
|------------------------------|-------|--|----------|

### Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2023

|                           |   |                      |  |
|---------------------------|---|----------------------|--|
| <b>Area di rischio</b>    | <u>B - Contratti pubblici</u>   | <b>Struttura</b>     | 94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE <b>Processo</b>        |
|                           | <u>94108.B.02 - Progettazione della procedura di affidamento</u>                                      | <b>Fase/Attività</b> | <u>94108.B.02.01 - Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento</u> |
| <b>Rischio corruttivo</b> | <u>RB.04 - Individuazione di una determinata procedura che potrebbe favorire determinati soggetti</u> |                      |  |

| Cause/Fattori abilitanti del rischio  |             |                           |                                |                 |          |            |
|---|-------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------|----------|------------|
| Mancanza/inadeguatezza di controlli   |             |                           |                                |                 |          |            |
| Inadeguata diffusione della cultura della legalità e mancanza di valori etici |             |                           |                                |                 |          |            |
| Eccessiva discrezionalità   |             |                           |                                |                 |          |            |
| Misura di prevenzione   | Categoria   | Nota di monitoraggio      | Indicatore                     | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
| RB.04.2 - Conduzione di indagini di mercato                                   | trasparenza | La misura è stata attuata | Conduzione indagini di mercato | S/N             | Presente | Presente   |
|   |             |                           | Si è attuata la misura ?       | S/N             |          | Si         |
|   |             |                           | Si è rispettato il termine ?   | S/N             |          | Si         |
|   |             |                           | Valutazione efficacia misura   | Lista           |          | Efficace   |

### Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2023

|                           |  |                      |  |
|---------------------------|--|----------------------|--|
| <b>Area di rischio</b>    | <u>B - Contratti pubblici</u>  | <b>Struttura</b>     | 94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE        |
| <b>Processo</b>           | <u>94108.B.02 - Progettazione della procedura di affidamento</u>   | <b>Fase/Attività</b> | <u>94108.B.02.03 - Definizione dei requisiti di partecipazione</u> |
| <b>Rischio corruttivo</b> | <u>94108.B.02.03.1 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara molto specifici al fine di favorire un'impresa</u> |                      |  |

| Cause/Fattori abilitanti del rischio  |           |                           |                                       |                 |          |            |
|---|-----------|---------------------------|---------------------------------------|-----------------|----------|------------|
| Mancanza/inadeguatezza di controlli   |           |                           |                                       |                 |          |            |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto                    |           |                           |                                       |                 |          |            |
| Misura di prevenzione   | Categoria | Nota di monitoraggio      | Indicatore                            | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
| 94108.B.02.03.1.1 - Previsione di requisiti di partecipazione pertinenti, coinvolgendo più persone nella definizione degli stessi | controllo | La misura è stata attuata | Rispetto del criterio della rotazione | S/N             | Presente | Presente   |
|   |           |                           | Si è attuata la misura ?              | S/N             |          | Si         |
|   |           |                           | Si è rispettato il termine ?          | S/N             |          | Si         |
|   |           |                           | Valutazione efficacia misura          | Lista           |          | Efficace   |

### Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2023

|                           |   |                      |   |
|---------------------------|---|----------------------|---|
| <b>Area di rischio</b>    | <u>B - Contratti pubblici</u>   | <b>Struttura</b>     | 94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE                 |
| <b>Processo</b>           | <u>94108.B.03 - Valutazione delle offerte</u>   | <b>Fase/Attività</b> | <u>94108.B.03.01 - Valutazione degli elementi costitutivi delle offerte</u> |
| <b>Rischio corruttivo</b> | <u>94108.B.03.01.3 - Discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte</u> |                      |   |

|  |                                      |  |   |                        |               |                   |
|--|--------------------------------------|--|---|------------------------|---------------|-------------------|
| <b>Cause/Fattori abilitanti del rischio</b>  |                                      |  |   |                        |               |                   |
| Mancanza/inadeguatezza di controlli  |                                      |  |   |                        |               |                   |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto   |                                      |  |   |                        |               |                   |
| <b>Misura di prevenzione</b> 94108.B.03.01.3.1 - Attenersi ai criteri stabiliti nella documentazione di gara, coinvolgendo più persone nella valutazione | <b>Categoria</b><br>regolamentazione | <b>Nota di monitoraggio</b><br>La misura è stata attuata | <b>Indicatore</b>   | <b>Unità di misura</b> | <b>Target</b> | <b>Consuntivo</b> |
|  |                                      |  | Individuazione di criteri di valutazione delle offerte oggettivi e chiari | S/N                    | Presente      | Presente          |
|  |                                      |  | Si è attuata la misura ?  | S/N                    |               | Si                |
|  |                                      |  | Si è rispettato il termine ?  | S/N                    |               | Si                |
|  |                                      |  | Valutazione efficacia misura  | Lista                  |               | Efficace          |

### Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2023

|                        |  |                      |  |
|------------------------|--|----------------------|--|
| <b>Area di rischio</b> | <u>B - Contratti pubblici</u>  | <b>Struttura</b>     | 94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE                      |
| <b>Processo</b>        | <u>94108.B.04 - Esecuzione del contratto</u>   | <b>Fase/Attività</b> | <u>94108.B.04.01 - Verifica corretta esecuzione del contratto</u> <b>Rischio</b> |
| <b>corruttivo</b>      | <u>RB.80 - Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera</u> |                      |  |

|  |                               |  |  |                        |               |                   |
|--|-------------------------------|--|--|------------------------|---------------|-------------------|
| <b>Cause/Fattori abilitanti del rischio</b>  |                               |  |  |                        |               |                   |
| Mancanza/inadeguatezza di controlli  |                               |  |  |                        |               |                   |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto                                     |                               |  |  |                        |               |                   |
| Eccessiva discrezionalità  |                               |  |  |                        |               |                   |
| <b>Misura di prevenzione</b> RB.80.1 - Attraverso il coinvolgimento di diverse persone il rischio di corruzione appare già notevolmente abbattuto. | <b>Categoria</b><br>controllo | <b>Nota di monitoraggio</b><br>La misura è stata attuata | <b>Indicatore</b>  | <b>Unità di misura</b> | <b>Target</b> | <b>Consuntivo</b> |
|  |                               |  | Controllo corrispondenza tra prestazione e condizioni contrattuali | S/N                    | Presente      | Presente          |
|  |                               |  | Si è attuata la misura ?   | S/N                    |               | Si                |
|  |                               |  | Si è rispettato il termine ?                                       | S/N                    |               | Si                |
|  |                               |  | Valutazione efficacia misura                                       | Lista                  |               | Efficace          |

### Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2023

|                           |   |                      |   |
|---------------------------|---|----------------------|---|
| <b>Area di rischio</b>    | <u>B - Contratti pubblici</u>   | <b>Struttura</b>     | 94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE                                       |
| <b>Processo</b>           | <u>94108.B.05 - Selezione del contraente</u>  | <b>Fase/Attività</b> | <u>94108.B.05.01 - Individuazione degli operatori economici da invitare a procedure negoziate</u> |
| <b>Rischio corruttivo</b> | <u>RB.62 - Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara</u> |                      |   |

| Cause/Fattori abilitanti del rischio                                 |             |                           |   |                 |          |            |
|--|-------------|---------------------------|---|-----------------|----------|------------|
| Mancanza/inadeguatezza di controlli                                  |             |                           |   |                 |          |            |
| Conflitto di interessi   |             |                           |   |                 |          |            |
| Eccessiva discrezionalità  |             |                           |   |                 |          |            |
| Misura di prevenzione  | Categoria   | Nota di monitoraggio      | Indicatore  | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
| RB.62.1 - Utilizzo di avviso pubblici nel rispetto della trasparenza | trasparenza | La misura è stata attuata | Percentuale di procedure precedute dalla pubblicazione di avviso pubblici | S/N             | Presente | Presente   |
|  |             |                           | Si è attuata la misura ?  | S/N             |          | Si         |
|  |             |                           | Si è rispettato il termine ?  | S/N             |          | Si         |
|  |             |                           | Valutazione efficacia misura  | Lista           |          | Efficace   |

### Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2023

|                           |  |                      |   |
|---------------------------|--|----------------------|---|
| <b>Area di rischio</b>    | <u>D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere</u> | <b>Struttura</b>     | 94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE   |
| <b>Processo</b>           | <u>94108.D.01 - Erogazione mutui per anticipazioni delle detrazioni fiscali</u>                                  | <b>Fase/Attività</b> | <u>94108.D.01.01 - Erogazione mutui per anticipazioni delle detrazioni fiscali: istruttoria delle domande</u> |
| <b>Rischio corruttivo</b> | <u>94108.D.01.01.2 - Alterazione del mandato di pagamento da parte di un collaboratore</u>                       |                      |   |

| Cause/Fattori abilitanti del rischio   |           |                           |                              |                 |          |            |
|--|-----------|---------------------------|------------------------------|-----------------|----------|------------|
| Mancanza/inadeguatezza di controlli  |           |                           |                              |                 |          |            |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto     |           |                           |                              |                 |          |            |
| Misura di prevenzione  | Categoria | Nota di monitoraggio      | Indicatore                   | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
| 94108.D.01.01.2.1 - Controllo a campione della documentazione necessaria per la creazione del mandato di pagamento | controllo | La misura è stata attuata | Controllo a campione         | S/N             | Presente |            |
|  |           |                           | Si è attuata la misura ?     | S/N             |          | Si         |
|  |           |                           | Si è rispettato il termine ? | S/N             |          | Si         |
|  |           |                           | Valutazione efficacia misura | Lista           |          | Efficace   |

### Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2023

|                           |  |                      |  |
|---------------------------|--|----------------------|--|
| <b>Area di rischio</b>    | <u>D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere</u>           | <b>Struttura</b>     | 94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE  |
| <b>Processo</b>           | 94108.D.01 - Erogazione mutui risparmio casa   | <b>Fase/Attività</b> | <u>94108.D.01.02 - Verifica dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente</u> |
| <b>Rischio corruttivo</b> | 94108.D.01.02.1 - Omessa o distorta valutazione in ordine all'ammissibilità dell'istanza per la concessione del contributo |                      |  |

| Cause/Fattori abilitanti del rischio   |           |                           |                                   |                 |          |            |
|--|-----------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------|----------|------------|
| Eccessiva, complessa o/e scarsa chiarezza della normativa o regolamentazione di riferimento                    |           |                           |                                   |                 |          |            |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto |           |                           |                                   |                 |          |            |
| Misura di prevenzione  | Categoria | Nota di monitoraggio      | Indicatore                        | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
| 94108.D.01.02.1.1 - Controllo a campione delle domande e tracciabilità attraverso l'uso della piattaforma      | controllo | La misura è stata attuata | Verifica del controllo a campione | S/N             | Presente |            |
|  |           |                           | Si è attuata la misura ?          | S/N             |          | Si         |
|  |           |                           | Si è rispettato il termine ?      | S/N             |          | Si         |
|  |           |                           | Valutazione efficacia misura      | Lista           |          | Efficace   |

### Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2023

|                           |   |                      |   |
|---------------------------|---|----------------------|---|
| <b>Area di rischio</b>    | <u>D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere</u>  | <b>Struttura</b>     | 94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE   |
| <b>Processo</b>           | <u>94108.D.01 - Istruttoria delle domande riferite alle prestazioni assistenziali e previdenziali che pervengono all'Agenzia tramite modulistica cartacea</u> | <b>Fase/Attività</b> | <u>94108.D.01.03 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri</u> |
| <b>Rischio corruttivo</b> | RD.11 - Indebita assegnazione di benefici economici   |                      |   |

| Cause/Fattori abilitanti del rischio  |           |                           |  |                 |          |            |
|---|-----------|---------------------------|--|-----------------|----------|------------|
| Mancanza/inadeguatezza di controlli   |           |                           |  |                 |          |            |
| Eccessiva, complessa o/e scarsa chiarezza della normativa o regolamentazione di riferimento   |           |                           |  |                 |          |            |
| Eccessiva discrezionalità   |           |                           |  |                 |          |            |
| Misura di prevenzione   | Categoria | Nota di monitoraggio      | Indicatore   | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
| RD.11.1 - Controllo a campione incrociato tra i collaboratori del team delle autocertificazioni utilizzate per accedere alle prestazioni con verifica della correttezza delle modifiche apportate | controllo | La misura è stata attuata | Verifica della correttezza di eventuali modifiche manuali apportate alla domanda | S/N             | Presente |            |
|   |           |                           | Si è attuata la misura ?   | S/N             |          | Si         |
|   |           |                           | Si è rispettato il termine ?   | S/N             |          | Si         |
|   |           |                           | Valutazione efficacia misura   | Lista           |          | Efficace   |

### Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2023

|                           |   |                      |  |
|---------------------------|---|----------------------|--|
| <b>Area di rischio</b>    | <u>D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere</u>                  | <b>Struttura</b>     | 94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE  |
| <b>Processo</b>           | <u>94108.D.02 - Assegno provinciale al nucleo familiare e di assegno provinciale per i figli</u>                                  | <b>Fase/Attività</b> | <u>94108.D.02.01 - Istruttoria della domanda di assegno provinciale al nucleo familiare e di assegno provinciale per i figli</u> |
| <b>Rischio corruttivo</b> | <u>94108.D.02.01.1 - Omessa o distorta valutazione in ordine all'ammissibilità dell'istanza per la concessione del contributo</u> |                      |  |

| Cause/Fattori abilitanti del rischio   |           |                           |  |                 |          |            |
|--|-----------|---------------------------|--|-----------------|----------|------------|
| Mancanza/inadeguatezza di controlli  |           |                           |  |                 |          |            |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto   |           |                           |  |                 |          |            |
| Conflitto di interessi   |           |                           |  |                 |          |            |
| Misura di prevenzione  | Categoria | Nota di monitoraggio      | Indicatore   | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
| 94108.D.02.01.1.1 - Controllo a campione delle autocertificazioni utilizzate per accedere alle prestazioni con verifica della correttezza delle variazioni apportate manualmente alle domande di prestazioni | rotazione | La misura è stata attuata | Verifica dello svolgimento dei controlli a campione                    | %               |          |            |
|  |           |                           | Verifica dello svolgimento dei controlli a campione                    | S/N             | Presente | Si         |
|  |           |                           | Si è attuata la misura ?   | S/N             |          | Si         |
|  |           |                           | Si è rispettato il termine ?   | S/N             |          | Efficace   |
|  |           |                           | Valutazione efficacia misura   | Lista           |          | Si         |
| Misura di prevenzione  | Categoria | Nota di monitoraggio      | Indicatore   | Unità di misura | Target   | Consuntivo |
| 94108.D.02.01.1.2 - Controllo incrociati all'interno del team prima di ogni pagamento mensile  | controllo | La misura è stata attuata | Verifica di effettuazione di controlli incrociati all'interno del team | S/N             | Presente | Si         |
|  |           |                           | Si è attuata la misura ?   | S/N             |          | Si         |
|  |           |                           | Si è rispettato il termine ?   | S/N             |          | Efficace   |
|  |           |                           | Valutazione efficacia misura   | Lista           |          | Si         |

### Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2023

|                           |   |                      |   |
|---------------------------|---|----------------------|---|
| <b>Area di rischio</b>    | <u>D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere</u>              | <b>Struttura</b>     | 94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE   |
| <b>Processo</b>           | 94108.D.02 - Liquidazione delle prestazioni per gli invalidi civili   | <b>Fase/Attività</b> | 94108.D.02.02 - <u>Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri</u> |
| <b>Rischio corruttivo</b> | 94108.D.02.02.1 - <u>Inserimento dati non veritieri nella banca dati alla fine di percepire una prestazione non spettante</u> |                      |   |

|   |                  |                               |   |                        |               |                   |
|---|------------------|-------------------------------|---|------------------------|---------------|-------------------|
| <b>Cause/Fattori abilitanti del rischio</b>   |                  |                               |   |                        |               |                   |
| Mancanza/inadeguatezza di controlli   |                  |                               |   |                        |               |                   |
| Mancanza/inefficacia sistemi IT   |                  |                               |   |                        |               |                   |
| <b>Misura di prevenzione</b>  | <b>Categoria</b> | <b>Nota di monitoraggio</b>   | <b>Indicatore</b>   | <b>Unità di misura</b> | <b>Target</b> | <b>Consuntivo</b> |
| 94108.D.02.02.1.1 - Attivazione dell'invio telematico dall'Azienda Sanitaria ad ASSE dei verbali/esiti delle visite mediche | semplificazione  | La misura non è stata attuata | Attivazione dell'invio telematico dall'Azienda Sanitaria ad ASSE dei verbali/esiti delle visite mediche | S/N                    | Presente      | No                |
|   |                  |                               | Si è attuata la misura ?  | S/N                    |               | No                |
|   |                  |                               | Si è rispettato il termine ?  | S/N                    |               | No                |
|   |                  |                               | Valutazione efficacia misura  | Lista                  |               | Efficace          |

### Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2023

|                           |   |                      |  |
|---------------------------|---|----------------------|--|
| <b>Area di rischio</b>    | <u>D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere</u>                    | <b>Struttura</b>     | 94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE  |
| <b>Processo</b>           | 94108.D.03 - <u>Istruttoria delle domande di prestazioni assistenziali e previdenziali presentate in via telematica all'Agenzia</u> | <b>Fase/Attività</b> | 94108.D.03.01 - <u>Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri per l'erogazione delle prestazioni assistenziali e previdenziali telematiche</u> |
| <b>Rischio corruttivo</b> | 94108.D.03.01.1 - <u>Omessa o distorta valutazione in ordine all'ammissibilità dell'istanza per la concessione del contributo</u>   |                      |  |

|   |                  |                             |  |                        |               |                   |
|---|------------------|-----------------------------|--|------------------------|---------------|-------------------|
| <b>Cause/Fattori abilitanti del rischio</b>   |                  |                             |  |                        |               |                   |
| Mancanza/inadeguatezza di controlli   |                  |                             |  |                        |               |                   |
| Mancanza di trasparenza   |                  |                             |  |                        |               |                   |
| <b>Misura di prevenzione</b>  | <b>Categoria</b> | <b>Nota di monitoraggio</b> | <b>Indicatore</b>  | <b>Unità di misura</b> | <b>Target</b> | <b>Consuntivo</b> |
| 94108.D.03.01.1.1 - Controllo a campione delle autocertificazioni utilizzate per accedere alle prestazioni con verifica della correttezza delle informazioni inserite manualmente | controllo        | La misura è stata attuata   | Verifica della correttezza di eventuali modifiche manuali apportate alla domanda | S/N                    | Presente      |                   |
|   |                  |                             | Si è attuata la misura ?   | S/N                    |               | Si                |
|   |                  |                             | Si è rispettato il termine ?   | S/N                    |               | Si                |
|   |                  |                             | Valutazione efficacia misura   | Lista                  |               | Efficace          |

### Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2023

|                           |  |                      |   |
|---------------------------|--|----------------------|---|
| <b>Area di rischio</b>    | <u>D - Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere</u> | <b>Struttura</b>     | 94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE   |
| <b>Processo</b>           | 94108.D.05 - Liquidazione dell'assegno di cura   | <b>Fase/Attività</b> | 94108.D.05.01 - <u>Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri per l'erogazione dell'assegno di cura</u> |
| <b>Rischio corruttivo</b> | 94108.D.05.01.1 - Alterazione della banca dati da parte di un collaboratore (es. coordinate bancarie)            |                      |   |

|  |                               |  |   |                        |               |                   |
|--|-------------------------------|--|---|------------------------|---------------|-------------------|
| <b>Cause/Fattori abilitanti del rischio</b>  |                               |  |   |                        |               |                   |
| Mancanza/inadeguatezza di controlli  |                               |  |   |                        |               |                   |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi  |                               |  |   |                        |               |                   |
| <b>Misura di prevenzione</b> 94108.D.05.01.1.1 - Tracciabilità dell'attività svolta dai collaboratori nella banca dati | <b>Categoria</b><br>controllo | <b>Nota di monitoraggio</b><br>La misura è stata attuata | <b>Indicatore</b>   | <b>Unità di misura</b> | <b>Target</b> | <b>Consuntivo</b> |
|  |                               |  | Verifica a campione delle modifiche apportate in banca dati | S/N                    | Presente      |                   |
|  |                               |  | Si è attuata la misura ?                                    | S/N                    |               | Si                |
|  |                               |  | Si è rispettato il termine ?                                | S/N                    |               | Si                |
|  |                               |  | Valutazione efficacia misura                                | Lista                  |               | Efficace          |

### Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2023

|                           |   |                      |  |
|---------------------------|---|----------------------|--|
| <b>Area di rischio</b>    | <u>H - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</u>   | <b>Struttura</b>     | 94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE  |
| <b>Processo</b>           | 94108.H.01 - Firma del mandato di pagamento digitale  | <b>Fase/Attività</b> | 94108.H.01.01 - <u>Predisposizione del mandato di pagamento e invio del file al Tesoriere per la liquidazione ai beneficiari</u> |
| <b>Rischio corruttivo</b> | 94108.H.01.01.1 - Modifiche in sede di predisposizione dei mandati di pagamento non coincidenti con i decreti di liquidazione |                      |  |

|  |                               |  |  |                        |               |                   |
|--|-------------------------------|--|--|------------------------|---------------|-------------------|
| <b>Cause/Fattori abilitanti del rischio</b>  |                               |  |  |                        |               |                   |
| Mancanza/inadeguatezza di controlli  |                               |  |  |                        |               |                   |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto   |                               |  |  |                        |               |                   |
| <b>Misura di prevenzione</b> 94108.H.01.01.1.1 - Verifiche e controlli puntuali su corrispondenza importi e dati | <b>Categoria</b><br>controllo | <b>Nota di monitoraggio</b><br>La misura è stata attuata | <b>Indicatore</b>                              | <b>Unità di misura</b> | <b>Target</b> | <b>Consuntivo</b> |
|  |                               |  | Verifiche a campione di corrispondenza importi | S/N                    | Presente      | Presente          |
|  |                               |  | Si è attuata la misura ?                       | S/N                    |               | Si                |
|  |                               |  | Si è rispettato il termine ?                   | S/N                    |               | Si                |
|  |                               |  | Valutazione efficacia misura                   | Lista                  |               | Efficace          |

### Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2023

|                           |  |                      |  |
|---------------------------|--|----------------------|--|
| <b>Area di rischio</b>    | <u>K - Affari legali e contenzioso</u>   | <b>Struttura</b>     | 94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE                    |
| <b>Processo</b>           | <u>94108.K.01 - Trattazione di ricorsi gerarchici contro i provvedimenti dell'Agenzia</u>                | <b>Fase/Attività</b> | <u>94108.K.01.01 - Verifica dell'attività dell'Agenzia su istanza di parte</u> |
| <b>Rischio corruttivo</b> | <u>94108.K.01.01.1 - Trattazione non corretta dell'istanza, svolgimento di un'istruttoria incompleta</u> |                      |  |

|   |                                    |                             |   |                        |               |                   |
|---|------------------------------------|-----------------------------|---|------------------------|---------------|-------------------|
| <b>Cause/Fattori abilitanti del rischio</b>   |                                    |                             |   |                        |               |                   |
| Eccessiva, complessa o/e scarsa chiarezza della normativa o regolamentazione di riferimento             |                                    |                             |   |                        |               |                   |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi                                 |                                    |                             |   |                        |               |                   |
| <b>Misura di prevenzione</b>  | <b>Categoria</b>                   | <b>Nota di monitoraggio</b> | <b>Indicatore</b>   | <b>Unità di misura</b> | <b>Target</b> | <b>Consuntivo</b> |
| 94108.K.01.01.1.2 - Intensificazione del coinvolgimento nella fase istruttoria delle aree di competenza | sensibilizzazione e partecipazione | La misura è stata attuata   | Effettivo supporto nella fase istruttoria da parte delle aree di competenza | S/N                    | Presente      | Presente          |
|   |                                    |                             | Si è attuata la misura ?  | S/N                    |               | Si                |
|   |                                    |                             | Si è rispettato il termine ?  | S/N                    |               | Si                |
|   |                                    |                             | Valutazione efficacia misura  | Lista                  |               | Efficace          |

### Attuazione delle misure di prevenzione al 31/12/2023

|                           |   |                      |   |
|---------------------------|---|----------------------|---|
| <b>Area di rischio</b>    | <u>I - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</u>                                       | <b>Struttura</b>     | 94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASSE   |
| <b>Processo</b>           | <u>94108.I.01 - Irrogazione di sanzioni a seguito di false dichiarazioni</u>                | <b>Fase/Attività</b> | <u>94108.I.01.01 - Esame dei requisiti formali e oggettivi della domanda e dei requisiti soggettivi del richiedente specificati nei criteri</u> |
| <b>Rischio corruttivo</b> | <u>RI.07 - Mancato accertamento di violazioni al fine di agevolare determinati soggetti</u> |                      |   |

|  |                  |                             |  |                        |               |                   |
|--|------------------|-----------------------------|--|------------------------|---------------|-------------------|
| <b>Cause/Fattori abilitanti del rischio</b>  |                  |                             |  |                        |               |                   |
| Mancanza/inadeguatezza di controlli  |                  |                             |  |                        |               |                   |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto |                  |                             |  |                        |               |                   |
| Inadeguata diffusione della cultura della legalità e mancanza di valori etici                                  |                  |                             |  |                        |               |                   |
| <b>Misura di prevenzione</b>   | <b>Categoria</b> | <b>Nota di monitoraggio</b> | <b>Indicatore</b>                                | <b>Unità di misura</b> | <b>Target</b> | <b>Consuntivo</b> |
| 601 - Controllo di gestione / principio "quattro occhi"  | controllo        | La misura è stata attuata   | Le pratiche vengono gestite da più collaboratori | S/N                    | Presente      | Presente          |
|  |                  |                             | Si è attuata la misura ?                         | S/N                    |               | Si                |
|  |                  |                             | Si è rispettato il termine ?                     | S/N                    |               | Si                |
|  |                  |                             | Valutazione efficacia misura                     | Lista                  |               | Efficace          |

**SCHEDA 4 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI  
PUBBLICAZIONE VIGENTI E RESPONSABILE  
DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE  
- 2024**

| SCHEDA 4 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE - 2024 |  |  |   |   |  |   |
|--|--|--|---|---|--|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                        | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                              | Responsabile della trasmissione e pubblicazione |
| Disposizioni generali  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza          | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                             | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)  | Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione ASSE                                  |
|  | Atti generali  | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                       | Riferimenti normativi su organizzazione e attività  | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |
|  |  |  | Atti amministrativi generali  | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |
|  |  | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                       | Statuti e leggi regionali   | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |
|  | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Codice disciplinare e codice di condotta                               | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento  | Tempestivo  | Direzione ASSE                             |   |
| Oneri informativi per cittadini e imprese  | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013   | Oneri informativi per cittadini e imprese                              | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                             |   |
| Organizzazione   | Organi di indirizzo politico-amministrativo                                      | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                             | Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)  | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                             |   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                             |   | Curricula   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                             |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                             |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                             |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                             |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 | Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Annuale   | Direzione ASSE                             |   |
|  |  |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)   | Annuale   | Direzione ASSE                             |   |
|  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                      | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                       | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |
|  |  |  |   | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)  | Annuale                                    | Direzione ASSE                                  |
|  |  |  | Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                             |   |

| SCHEMA 4 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE - 2024   |   |  |  |   |   |   |                |
|--|---|--|--|---|---|---|----------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Responsabile della trasmissione e pubblicazione |                |
|  | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali  | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali   | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   |  | Atti degli organi di controllo   | Atti e relazioni degli organi di controllo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |                |
|  | Articolazione degli uffici  | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Articolazione degli uffici   | Articolazione degli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   |  | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)   | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   |  | Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE  |   |                |
|  |   |  | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE  |   |                |
|  | Telefono e posta elettronica  | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   | Telefono e posta elettronica   | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |                |
|  | Consulenti e collaboratori  |  | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | 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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)       | Direzione ASSE |
|  |   |  |  |   | Per ciascun titolare di incarico:   |   | Direzione ASSE |
|  |   |  |  |   | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)       | Direzione ASSE |
| 2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato |   |  |  |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |                |
| 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   |   |  |  |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |                |
| Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)   |   |  |  |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |                |
| Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  |   |  |  |   | Tempestivo  | Direzione ASSE                                  |                |
|  | Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate) | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013<br><br>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)   | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   |  |  | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   |  |  | Per ciascun titolare di incarico:   |   | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   |  |  | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   |  |  | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   |  |  | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   |  |  | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   |  |  | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  | Direzione ASSE                                  |                |

| SCHEDA 4 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE - 2024 |   |  |  |  |  |   |                |
|--|---|--|--|--|--|---|----------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)       | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Responsabile della trasmissione e pubblicazione                                   |                |
| Personale  | Dirigenti (dirigenti non generali)                              | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Dirigenti (da pubblicare in tabelle)   | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE  |                |
|  |   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |  | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE  |                |
|  |   | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE  |                |
|  |   | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |  | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE  |                |
|  |   | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |  | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE  |                |
|  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | Direzione ASSE  |                |
|  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | Direzione ASSE  |                |
|  |   | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013   |  | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali  | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE |
|  |   | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001  |  | Posti di funzione disponibili  | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Tempestivo  | Direzione ASSE |
|  |   | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004   |  | Ruolo dirigenti  | Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato  | Annuale   | Direzione ASSE |
|  | Dirigenti cessati   | Art. 14, comma 2 del D.lgs. n. 33 del 14/03/2013.  | Dirigenti cessati  | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro   | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)   | Direzione ASSE  |                |
|  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                     | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati  | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE  |                |
|  | Posizioni organizzative   | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   | Posizioni organizzative  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE  |                |
|  | Dotazione organica  | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Conto annuale del personale  | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE  |                |
|  |   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Costo personale tempo indeterminato  | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE /Ufficio Organizzazione  |                |
|  | Personale non a tempo indeterminato                             | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)   | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                       | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE /Ufficio Organizzazione  |                |
|  |   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)   | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico  | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE /Ufficio Organizzazione  |                |
|  | Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE /Ufficio Organizzazione  |                |
|  | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                         | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)   | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE<br>Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia |                |
|  | Contrattazione collettiva                                       | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001                    | Contrattazione collettiva  | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE<br>Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia |                |
|  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                | Contratti integrativi  | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE<br>Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia  |   |                |

| SCHEMA 4 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE - 2024 |   |  |  |  |   |   |   |
|--|---|--|--|--|---|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Responsabile della trasmissione e pubblicazione                                   |   |
|  | Contrattazione integrativa                                | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009            | Costi contratti integrativi  | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale<br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)  | Direzione ASSE<br>Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia |   |
|  | OIV   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013<br>Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | OIV<br><br>(da pubblicare in tabelle)                                    | Nominativi, curricula e compensi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE  |   |
| Bandi di concorso  |   | Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Bandi di concorso<br><br>(da pubblicare in tabelle)                      | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE. Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia   |   |
|  |   | Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Elenco dei bandi espletati<br><br>(da pubblicare in tabelle)             | Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE. Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia   |   |
|  |   | Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012 | Dati relativi alle procedure selettive<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera   | 1) oggetto<br><br>2) eventuale spesa prevista<br><br>3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Tempestivo  | Direzione ASSE. Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia |
|  |   |  |  | Per ciascuno dei provvedimenti:  |   |   | Direzione ASSE. Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia |
|  |   |  |  | Direzione ASSE. Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia  |   |   |   |
|  |   |  |  | Direzione ASSE. Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia  |   |   |   |
| Performance  |   | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010   | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                   | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo  | Direzione ASSE  |   |
|  |   | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Piano della Performance  | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE  |   |
|  |   |  | Relazione sulla Performance  | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE  |   |
|  |   | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Ammontare complessivo dei premi<br><br>(da pubblicare in tabelle)        | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE / Ufficio Organizzazione   |   |
|  |   |  |  | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE / Ufficio Organizzazione   |   |
|  |   | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Dati relativi ai premi<br><br>(da pubblicare in tabelle)                 | Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE / Ufficio Organizzazione   |   |
|  |   |  |  | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE / Ufficio Organizzazione   |   |
|  |   |  |  | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE / Ufficio Organizzazione   |   |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | Benessere organizzativo                                   | Benessere organizzativo  | Livelli di benessere organizzativo                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE  |   |   |
|  |   | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Dati aggregati attività amministrativa                                   | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti   | Annuale<br>La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto  | Direzione ASSE  |   |
|  |   |  |  | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>   | Direzione ASSE  |   |   |
|  |   |  |  | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE  |   |
|  |   |  |  | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE  |   |
|  |   |  |  | 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE  |   |

| SCHEDA 4 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE - 2024 |   |   |   |  |   |   |                |
|--|---|---|---|--|---|---|----------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)         | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                       | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Responsabile della trasmissione e pubblicazione |                |
| Attività e procedimenti  | Tipologie di procedimento   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  | Tipologie di procedimento<br>(da pubblicare in tabelle) | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |   | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  |   | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013  |   | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013  |   | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013  |   | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013  |   | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013  |   | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013  |   | 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |   | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b><br>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni  | Direzione ASSE  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)    | Direzione ASSE |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |   | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze  | Direzione ASSE  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)    | Direzione ASSE |
|  |   |   |   | <b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>   | Direzione ASSE  |   |                |
|  |   | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012   |   | Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione<br>(da pubblicare in tabelle)   | 1) contenuto  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)    | Direzione ASSE |
|  |   | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012   |   |  | 2) oggetto  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)    | Direzione ASSE |
|  | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | 3) eventuale spesa prevista   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |  | Direzione ASSE  |   |                |
|  | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |  | Direzione ASSE  |   |                |
|  | Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990                                  | Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento  | Tempestivo  |  | Direzione ASSE  |   |                |
|  | Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012                                     | Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano | Tempestivo  | Direzione ASSE   |   |   |                |
|  | Monitoraggio tempi procedurali                                    | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012   | Monitoraggio tempi procedurali                          | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)<br>La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto | Direzione ASSE                                  |                |
|  | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati       | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Recapiti dell'ufficio responsabile                      | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   |   | Convenzioni-quadro                                      | Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |                |
|  |   |   | Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati          | Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione ASSE                                  |                |

| SCHEDA 4 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE - 2024 |   |   |  |   |  |   |
|--|---|---|--|---|--|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Responsabile della trasmissione e pubblicazione |
|  |   |   | Modalità per lo svolgimento dei controlli  | Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                    | Direzione ASSE                                  |
| Provvedimenti  | Provvedimenti organi indirizzo politico                   | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Provvedimenti organi indirizzo politico<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                | Direzione ASSE                                  |
|  |   |   |  | Per ciascuno dei provvedimenti:   |  | Direzione ASSE                                  |
|  |   | 1) contenuto  |  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE   |   |
|  |   | 2) oggetto  |  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE   |   |
|  |   | 3) eventuale spesa prevista   |  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE   |   |
|  |   | Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |  | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                | Direzione ASSE                                  |
|  |   |   | Provvedimenti dirigenti amministrativi<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                | Direzione ASSE                                  |
|  |   |   |  | Per ciascuno dei provvedimenti:   |  | Direzione ASSE                                  |
|  | 1) contenuto  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |  | Direzione ASSE  |  |   |
|  | 2) oggetto  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |  | Direzione ASSE  |  |   |
|  |   | Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |  | 3) eventuale spesa prevista   | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                | Direzione ASSE                                  |
|  |   |   | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento   | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE   |   |
|  |   | Art. 30, d.lgs. 36/2023<br>Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici                                    | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.   |   | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | Direzione ASSE                                  |
|  |   | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023<br>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)                | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse<br><br>NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT |   | Tempestivo   | Direzione ASSE                                  |
|  |   | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023<br>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4) | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori<br><br>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.   |   | Tempestivo   | Direzione ASSE                                  |

| SCHEMA 4 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE - 2024  |   |  |  |                        |               |   |
|---|---|--|--|------------------------|---------------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)   | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della trasmissione e pubblicazione |
|   |   | Art. 168, d.lgs. 36/2023<br>Procedure di gara con sistemi di qualificazione  | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.  |                        | Tempestivo    | Direzione ASSE                                  |
|   |   | Art. 169, d.lgs. 36/2023<br>Procedure di gara regolamentate<br>Settori speciali  | <u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u><br>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). |                        | Tempestivo    | Direzione ASSE                                  |
|   |   | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020<br>Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico  | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u><br>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale  |                        | Annuale       | Direzione ASSE                                  |
| <b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</b> |   |  |  |                        |               | Direzione ASSE                                  |
| <b>Pubblicazione</b>  | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023<br>Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)<br><br>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023<br>Dibattito pubblico obbligatorio | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)<br><br>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)<br><br>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato<br><br>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento |  |                        | Tempestivo    | Direzione ASSE                                  |
|   | Art. 82, d.lgs. 36/2023<br>Documenti di gara<br>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)                                    | Documenti di gara. Che comprendono, almeno:<br>Delibera a contrarre<br>Bando/avviso di gara/lettera di invito<br>Disciplinare di gara<br>Capitolato speciale<br>Condizioni contrattuali proposte   |  |                        | Tempestivo    | Direzione ASSE                                  |
|   | Art. 28, d.lgs. 36/2023<br>Trasparenza dei contratti pubblici   | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti  |  |                        | Tempestivo    | Direzione ASSE                                  |

| SCHEDA 4 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE - 2024 |   |   |   |                        |   |   |
|--|---|---|---|------------------------|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento   | Responsabile della trasmissione e pubblicazione |
| Bandi di gara e contratti  | Affidamento   | Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  |                        |   |   |
|  |   | D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )   | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta |                        | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Direzione ASSE                                  |
|  | Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:<br>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);<br>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);<br>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;<br>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);<br>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) |   |                        | Tempestivo  | Direzione ASSE                                  |
|  | Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico  | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)<br>CV dei componenti  |   |                        | Tempestivo  | Direzione ASSE                                  |

| SCHEDA 4 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE - 2024 |   |  |   |   |  |   |
|--|---|--|---|---|--|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                | Responsabile della trasmissione e pubblicazione |
|  | <b>Esecutiva</b>  | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021<br>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati<br><br>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u><br><br>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti<br><br>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) |   | Tempestivo                                   | Direzione ASSE                                  |
|  | <b>Sponsorizzazioni</b>                                   | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato   | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:<br>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.  |   | Tempestivo                                   | Direzione ASSE                                  |
|  | <b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>  | Art. 140, d.lgs. 36/2023<br>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023   | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.<br>In particolare:<br>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;<br>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;<br>5) contratto, ove stipulato.  |   | Tempestivo                                   | Direzione ASSE                                  |
|  | <b>Finanza di progetto</b>                                | Art. 193, d.lgs. 36/2023<br>Procedura di affidamento   | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi   |   | Tempestivo                                   | Direzione ASSE                                  |
|  | <b>Criteri e modalità</b>                                 | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Criteri e modalità  | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione ASSE                                  |

| SCHEDA 4 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE - 2024 |   |  |   |   |  |   |
|--|---|--|---|---|--|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Responsabile della trasmissione e pubblicazione |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici   | Atti di concessione                                       | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(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   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |
|  |   |  |   | Per ciascuno:   |  | Direzione ASSE                                  |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   |   | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |   | 2) importo del vantaggio economico corrisposto  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |   | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |   | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   |   | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013   |   | 6) link al progetto selezionato   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013   |   | 7) link al curriculum del soggetto incaricato   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |
|  |   | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |   |   | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale<br>(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)   |
| Art. 1, d.P.R. n. 118/2000   |   | Albo dei beneficiari   | Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci   | Annuale   | Direzione ASSE   |   |
| Bilanci  | Bilancio preventivo e consuntivo                          | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012<br>Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo   | Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |
|  |   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012<br>Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo   | Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |
|  | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio   | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione   |   | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013   | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe  | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe   | Annuale e in relazione a delibere<br>A.N.AC. (riguardo attestazioni sugli obblighi di pubblicazione<br>Per le altre informazioni la pubblicazione deve essere tempestiva   | Direzione ASSE                                  |
|  |   |  | Rilievi organi di controllo e revisione   | Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |
|  |   |  | Rilievi Corte dei conti   | Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |
|  | Carta dei servizi e standard di qualità                   | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione ASSE                                  |
|  |   | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   |   | Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio  | Tempestivo   | Direzione ASSE                                  |

| SCHEDA 4 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE - 2024 |   |   |  |  |   |   |
|--|---|---|--|--|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Responsabile della trasmissione e pubblicazione                                 |
| Servizi erogati  | Class action  | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009  | Class action   | Sentenza di definizione del giudizio   | Tempestivo  | Direzione ASSE  |
|  |   | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009  |  | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza  | Tempestivo  | Direzione ASSE  |
|  | Costi contabilizzati                                      | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati<br><br>(da pubblicare in tabelle)                             | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo  | Annuale<br>(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)           | Direzione ASSE  |
|  |   | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16                                      |  |  |   |   |
| Pagamenti dell'amministrazione   | Dati sui pagamenti  | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013   | Dati sui pagamenti   | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari   | Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | Direzione ASSE  |
|  | Indicatore di tempestività dei pagamenti                  | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013  | Indicatore di tempestività dei pagamenti   | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)  | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Direzione ASSE  |
|  | IBAN e pagamenti informatici                              | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005   | IBAN e pagamenti informatici   | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Direzione ASSE  |
| Informazioni ambientali  |   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Informazioni ambientali  | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Non di competenza   |
|  |   |   | Stato dell'ambiente  | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Non di competenza   |
|  |   |   | Fattori inquinanti   | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Non di competenza   |
| Altri contenuti - Corruzione   |   | Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012   | Piano triennale di prevenzione della corruzione                                    | Piano triennale di prevenzione della corruzione  | Annuale   | Direzione ASSE  |
|  |   |   | Responsabile della prevenzione della corruzione                                    | Responsabile della prevenzione della corruzione  | Tempestivo  | Direzione ASSE  |
|  |   |   | Responsabile della trasparenza   | Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)   | Tempestivo  | Direzione ASSE  |
|  |   |   | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)  | Tempestivo  | Direzione ASSE  |
|  |   |   | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione                      | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)   | Annuale<br>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)           | Direzione ASSE  |
|  |   |   | Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT  | Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione  | Tempestivo  | Direzione ASSE  |
| Altri contenuti - Accesso civico   |   | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013  | Accesso civico   | Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo  | Direzione ASSE  |
|  |   |   |  | 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  | Tempestivo  | Direzione ASSE  |
|  |   | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005   | Regolamenti  | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati  | Annuale   | Direzione ASSE. Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia |
|  |   | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005   | Catalogo di dati, metadati e banche dati   | Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni   | Annuale   | Direzione ASSE. Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia |

| SCHEDA 4 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE - 2024 |   |   |   |   |  |   |
|--|---|---|---|---|--|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                  | Responsabile della trasmissione e pubblicazione                                 |
| Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati   |   | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012  | Obiettivi di accessibilità<br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)  | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)  | Annuale<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Direzione ASSE. Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia |
|  |   | Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005                          | Provvedimenti per uso dei servizi in rete   | Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013) | Annuale  | Direzione ASSE. Link alla sezione "Amministrazione Trasparente" della Provincia |
| Altri contenuti - Dati ulteriori   |   | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br>(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) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate  |  | Direzione ASSE  |

## Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterfertigten Verwaltung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.

Der Papierausdruck erfüllt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Verwahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen.

Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Name und Nachname / nome e cognome: EUGENIO BIZZOTTO  
Steuernummer / codice fiscale: TINIT-BZZGNE65E19A952E  
certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2  
Seriennummer / numero di serie: 17455ac  
unterzeichnet am / sottoscritto il: 31.01.2024

\*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

Am 31.01.2024 erstellte Ausfertigung

## Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data 31.01.2024