Autonome Provinz Bozen-Südtirol

Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige

RAS

RAS

Rundfunk-Anstalt Südtirol

Radiotelevisione Azienda Speciale della Provincia di Bolzano

Beschluss

Deliberazione

des Verwaltungsrates der RAS

del Consiglio di Amministrazione della RAS

Nr. 2

Sitzung vom

Seduta del

10.02.2023

ANWESEND SIND		SONO PRESENTI
Präsident	Peter Silbernagl	Presidente
Mitglieder	Petra Mahlknecht Markus Rabanser Umberto Simone	Membri
WEITERE ANWESENDE		ULTERIORI PRESENTI
Sekretär / Direktor	Georg Plattner	Segretario / Direttore
Präsident des Kontrollorgans	Daniele Celi	Presidente dell'organo di controllo
Mitglieder des Kontrollorgans	Christoph Puddu Norma Anna Waldner	Membri dell'Organo di controllo
Stellvertretende Verwaltungsdirektorin	Silvia Messner	Sostituta direttrice amministrativa
Technischer Direktor	Hugo Moroder	Direttore tecnico
Protokollaufnahme	Catia Merante	Verbalizzante

Betreff:

Integrierter Tätigkeits- und Organisationsplan (PIAO) der RAS 2023-2025

Oggetto:

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della RAS 2023-2025

DER VERWALTUNGSRAT	IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
Nach Einsichtnahme in das Landesgesetz Nr. 16, vom 13.02.1975 i.g.F. und in die entsprechende Durchführungsverordnung D.P.L.A. Nr. 12, vom 10.03.1977 i.g.F.;	Vista la Legge provinciale 13.02.1975, n. 16 e succ. mod. nonché il relativo regolamento di esecuzione D.P.G.P. 10.03.1977, n. 12 e succ. mod.;
Vorausgeschickt, dass mit Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 81 vom 24. Juni 2022 ein neues obligatorisches Planungsdokument PIAO (Integrierter Tätigkeits- und Organisationsplan) für öffentliche Verwaltungen eingeführt wurde;	Premesso che il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 ha introdotto per le Pubbliche amministrazioni un nuovo documento programmatico di obbligatoria adozione, il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione);
Vorausgeschickt, dass das Dekret des Ministers für öffentliche Verwaltung Nr. 132 vom 30. Juni 2022, den Inhalt und das Standardschema des PIAO sowie die vereinfachten Modalitäten für Körperschaften mit weniger als 50 Mitarbeiter festlegt;	Premesso che il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti;
In Anbetracht der Tatsache, dass der PIAO darauf abzielt, die Qualität und Transparenz der Verwaltungstätigkeiten zu gewährleisten und die Qualität der Dienstleistungen für Bürger und Unternehmen zu verbessern sowie eine ständige und schrittweise Vereinfachung und Neugestaltung der Prozesse vorzunehmen;	Considerato che il PIAO si propone di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso;
In Anbetracht der Tatsache, dass gemäß Artikel 1 des D.P.R. Nr. 81 im Hinblick auf die Vereinfachung und Integration der Programmierung die vom PIAO übernommenen Dokumente folgende sind:	Considerato che, al fine di perseguire la semplificazione e l'integrazione della programmazione l'articolo 1 del DPR n.81 individua i documenti assorbiti dal PIAO:
- Plan des Personalbedarfes;	- Piano dei Fabbisogni di Personale;
- Performanceplan;	- Piano della Performance;
- Plan zur Korruptionvorbeugung und Trasparenz;	- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Organisationsplan für agiles Arbeiten;	- Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
- Positiver Aktionsplan.	- Piano di Azioni Positive.
Nach Einsichtnahme in das Rundschreiben Nr. 2/2022 des Departements für öffentliche Verwaltung;	Vista la Circolare n. 2/2022 del 01.10.2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
Nach Einsichtnahme in das Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190, "Bestimmungen zur Vorbeugung und Ahndung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung", insbesondere in Artikel 1, Absatz 8;	Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in particolare l'articolo 1, comma 8;
Nach Einsichtnahme in den Beschluss der ANAC vom 17. Januar 2023, Nr. 7, welcher den Nationalen Antikorruptionsplan 2022 endgültig genehmigt;	Vista la Delibera ANAC 17 gennaio 2023, n. 7, che approva in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
Für notwendig haltend, den PIAO 2023-2025 der RAS innerhalb der vorgeschriebenen Fristen zu verabschieden;	Ritenuto di dover adottare il PIAO 2023-2025 della RAS nei termini previsti;
In Anbetracht der Tatsache, dass die RAS zum 31. Dezember 2022 26 Mitarbeiter hat, werden bei der Erstellung des PIAO 2023-2025 die Vereinfachungsbestimmungen des Artikels 6 des Dekrets des Ministers für öffentliche Verwaltung Nr. 132/2022 für Körperschaften mit weniger als fünfzig Mitarbeiter berücksichtigt;	Considerata che la RAS alla data del 31 dicembre 2022, ha 26 dipendenti in organico, e che, pertanto, nella redazione del PIAO 2023-2025, si tiene conto delle disposizioni di semplificazione, di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, per gli enti con meno di cinquanta dipendenti;
Festgestellt, dass sich die Planung des Personalbedarfs, die Umsetzung des agilen	Preso atto che la pianificazione del fabbisogno di personale, l'attuazione dello smart working e gli

Arbeitens und die Maßnahmen im Bereich der Chancengleichheit auf die Personalordnung des Landes (Landesgesetz vom 19. Mai 2015, Nr. 6), den Bereichsübergreifenden Kollektivvertrag (BÜKV) für die Führungskräfte vom 17.09.2003, abgeändert durch den BÜKV vom 5.07.2007 sowie auf das Bereichsabkommen für die Führungskräfte des Landes Südtirol (BKV) vom 11.11.2009, den am 3. Dezember 2020 mit den Gewerkschaften unterzeichneten Bereichsübergreifenden Kollektivvertrag für den Dreijahreszeitraum 2019-2021 sowie die Richtlinien zur Abwicklung von Smart Working nach Beendigung des Notstands stützen;
Festgestellt, dass der Performanceplan 2023-2025 vor der Verabschiedung des beigelegten PIAO mit Beschluss des Verwaltungsrates Nr. 75 vom 29.11.2022 genehmigt wurde;

b e s c h l i e ß t

mit gesetzmäßig zum Ausdruck gebrachter Stimmeneinhelligkeit:

1) Den integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan 2023-2025 der RAS in der beigefügten Version, der einen wesentlichen und integrierenden Bestandteil dieses Beschlusses bildet, zu genehmigen und die entsprechende darauffolgenden Aktualisierungen innerhalb 31. Jänner eines jeden Jahres vorzunehmen;
2) Festzuhalten, dass dieser Beschluss keine Ausgaben mit sich bringt;
3) Die Übermittlung des integrierten Tätigkeits- und Organisationsplans an das Departement für öffentliche Verwaltung und die Veröffentlichung des vorliegenden Beschlusses samt Anlagen auf der institutionellen Internetseite, in der eigens dafür vorgesehenen Sektion "Transparente Verwaltung", zu veranlassen, um die erforderliche Transparenz und Zugänglichkeit zu den Dokumenten zu gewährleisten.

interventi sulle pari opportunità si basano, oltre che su quanto disposto sull'ordinamento del personale (legge provinciale 19 maggio 2015, n. 6), sul contratto collettivo intercompartimentale (CCI) del 17.09.2003, modificato con CCI del 5.07.2007 e sul contratto di comparto per il personale dirigenziale della Provincia autonoma di Bolzano (CC) dell'11.11.2009, sul contratto collettivo intercompartimentale riferito al triennio 2019-2021 sottoscritto con le OO.SS. in data 3 dicembre 2020, nonché sulle Linee guida in ordine allo svolgimento dello smart working, al termine dello stato di emergenza;

Considerato che il Piano della Performance 2023-2025 è stato approvato antecedentemente all'approvazione dell'allegato PIAO 2023-2025 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 75 dd. 29.11.2022;

d e l i b e r a

a voti unanimi, legalmente espressi:

1) Di approvare il Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 della RAS nel testo allegato come parte integrante e sostanziale alla presente delibera e di prevedere di effettuare i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno;
2) Di dare atto che la presente deliberazione non comporta un impegno di spesa;
3) Di disporre l'invio del Piano integrato di attività e organizzazione al Dipartimento per la Funzione Pubblica e la pubblicazione sul sito internet istituzionale, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" della presente delibera completa degli allegati al fine di garantire la necessaria trasparenza ed accessibilità della documentazione..

Anlagen / Allegati
SM

DER PRÄSIDENT - IL PRESIDENTE

RAS Peter Silbernagl
15.02.2023 17:29:21
GMT+01:00

DER SEKRETÄR / DIREKTOR - IL SEGRETARIO / DIRETTORE

Firmato digitalmente da RAS
Georg Plattner

VERWALTUNGSAMT
DER RAS

UFFICIO AMMINISTRATIVO
DELLA RAS

LAUFENDES HAUSHALTSJAHR

ESERCIZIO CORRENTE

Kosten ☐ Costo

Ertrag ☐ Ricavo

Anlagevermögen ☐ Immobilizzazione

BESTÄTIGUNG
der Verfügbarkeit des Haushaltsvoranschlages bezüglich der Eintragung der Kosten/Erträge/Anlagevermögen

ATTESTAZIONE
della capienza del bilancio di previsione in ordine alla registrazione del costo/ricavo/immobilizzazione

Der Verwaltungsdirektor

Il Direttore Amministrativo

Datum / data

Unterschrift / firma

Diese Abschrift entspricht dem Original

Per copia conforme all'originale

Datum / data

Unterschrift / firma

Fernsehen und Radio für Südtirol
Televisione e radio per l'Alto Adige
Televijion y radio per l Südtirol

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 10.02.2023

SOMMARIO

Premessa .....
Normativa di riferimento .....
Piano Integrato di attività e organizzazione 2023-2025 .....
Sezione I – Scheda anagrafica dell'Amministrazione .....
Sezione II – Valore pubblico, performance e anticorruzione .....
II.1 Sottosezione Performance
II.2 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza
II.3 Sottosezione Indicazioni in materia di efficientamento energetico e strumenti innovativi
Sezione III – Organizzazione e capitale umano .....
III.1 Sotto sezione struttura organizzativa
III.2 Sotto sezione organizzazione del lavoro agile
III.3 Sotto sezione piano triennale dei fabbisogno di personale
III.4 Sotto sezione piano triennale delle azioni positive
Sezione VI – Monitoraggio.....

Allegati:

1) Piano delle Performance approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 75 del 29.11.2022
2) Mappatura delle attività degli uffici della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche
3) Obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e altre fonti normative

Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto con il Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", convertito nella Legge n. 113 del 6 agosto 2021.
Le finalità del PIAO sono:
- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.
In attuazione dei commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021 sono stati emanati:

- il D.P.R. n. 81 del 24.6.2022 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- il Decreto Interministeriale del 30.6.2022 n. 132 che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO e le modalità semplificate per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Il PIAO ha durata triennale (con aggiornamento annuale) e, ai sensi dell'art. 1, c. 1 del citato D.P.R. n. 81/2022, sostituisce:

a) il "Piano dei fabbisogni" di cui all'art. 6, commi 1, 4 e 6, e il "Piano delle azioni concrete" di cui agli articoli 60-bis e 60-ter, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
b) il "Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche" che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007 n. 244;
c) il "Piano della performance" di cui all'art. 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150;
d) il "Piano di prevenzione della corruzione" di cui all'art. 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012 n. 190 ;
e) il "Piano organizzativo del lavoro agile" di cui all'art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015 n. 124;
f) il "Piano delle azioni positive" di cui all'art. 48, c. 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198.

L'obiettivo del PIAO è quello di assicurare la qualità e la trasparenza dei servizi, per cittadini e imprese, procedendo alla semplificazione e alla reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012.
Ai sensi l'art. 6, c. 1 del D.L. 9.6.2021 n. 80, dell'art. 7, c. 1 e dell'art. 11 del Decreto Interministeriale del 30.6.2022 il Piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio dalla RAS Radiotelevisione Azienda Speciale, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

La RAS Radiotelevisione Azienda Speciale ha una dotazione organica di 24 dipendenti, pertanto il presente PIAO è stato predisposto in modalità semplificata ai sensi dell'articolo 6, c. 6 del D.L. n. 80/2021, dell'art. 1, c.3 del D.P.R. n. 81/022 e dell'art. 6 del D.M. 24.6.2022.

Normativa di riferimento

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di Pagina 76 di 81 cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (https://piao.dfp.gov.it) che permetterà 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.

In caso di mancata adozione del PIAO trovano applicazione le sanzioni di cui all' articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 , ferme restando quelle previste dall' articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.
Nello specifico:
• è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano aver concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
• l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
• nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del piano.

Sezione I – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Nome Amministrazione	Radiotelevisione Azienda Speciale della Provincia di Bolzano
Tipologia	Ente strumentale della Provincia Autonoma di Bolzano
Sede legale	Via Siemens 19, 39100 Bolzano
Partita IVA	80005980216
Telefono:	0471-546666
Sito internet:	www.ras.bz.it
E-mail:	info@ras.bz.it
PEC:	info@cert.ras.bz.it

La RAS Radiotelevisione Azienda Speciale è un ente pubblico della Provincia Autonoma di Bolzano ed è stata istituita con Legge Provinciale n. 16 del 13.02.1975 quale servizio pubblico radiotelevisivo della Provincia di Bolzano con un compito di pubblica rilevanza. Ha personalità giuridica propria e gestione autonoma a tutti gli effetti.

Il compito principale istituzionale della RAS è di coprire capillarmente il territorio dell'Alto Adige con i programmi radiotelevisivi esteri provenienti dall'area tedesca e ladina. Al fine di diffondere 18 programmi televisivi e 22 programmi radiofonici, presso oltre 120 postazioni la RAS gestisce ca. 1.000 apparati che servono alla diffusione dei programmi sul territorio ed al funzionamento della rete radiotelevisiva tramite ponti radio tra le postazioni.

La RAS si occupa soprattutto delle attività per la gestione e manutenzione di tutte le reti trasmissive, dell'attivazione di nuovi impianti nel settore della radiotelevisione digitale, del passaggio a nuove tecnologie nonché della pianificazione e realizzazione di nuove postazioni ricetrasmittenti comuni.

Sezione II – Valore pubblico, performance e anticorruzione

La presente Sezione, così come previsto dall'art. 6 del Decreto Interministeriale del 24.6.2022, è stata predisposta in modalità semplificata.

II.1 Sottosezione Valore pubblico

Le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia si dà atto quanto segue:

- Con decreto dell'assessore alle finanze n. 24571/2022 del 19.12.2022 è stato approvato il Budget 2023-2025 della RAS.
- Ai sensi dell'art. 7, comma 7 della L.P. 17.12.2015, n.16, il programma biennale degli acquisti di beni e servizi ed il programma triennale dei lavori pubblici vengono pubblicati sulla piattaforma "Sistema informativo contratti pubblici".
- La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del prossimo ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, ha invitato le Amministrazioni a prendere in considerazione l'eventuale inserimento, all'interno della sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di specifici obiettivi di efficientamento energetico.

  Alla luce dell'attuale crisi energetica la RAS Radiotelevisione Azienda Speciale si impegna a ridurre la temperatura all'interno degli immobili gestiti.

II.2 Sottosezione Performance

Le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia si dà atto di quanto segue:

Il Piano della Performance per il triennio 2023-2025 è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 75 del 29.11.2022.

IL Piano è stato redatto in coerenza ai principi fissati dal D.Lgs. n.150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza

delle pubbliche amministrazioni", che prevede l'adozione di un documento programmatico triennale denominato "Piano della Performance" che individua gli indirizzi, gli obiettivi strategici e operativi, definendo gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Nel Piano della performance della RAS si ritrovano i principi generali nonché i criteri di imparzialità, di efficacia, di economicità, di speditezza, di pubblicità e di trasparenza, di cui all'art. 1 della legge provinciale n. 17/1993, sulla disciplina del procedimento amministrativo ed è . frutto di un'analisi critica dell'attività svolta e una programmazione attenta che ha coinvolto entrambe le strutture organizzative, tecnica e amministrativa, con il coordinamento del Direttore.

Per il contenuto si rimanda al Performance Plan 2023-25 (approvato antecedentemente all'approvazione del presente PIAO e che a partire dal prossimo anno esso costituirà parte integrante) pubblicato sul sito della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale Amministrazione trasparente sotto https://www.ras.bz.it/it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance/ e qui allegato (Allegato 1).

II.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza – Parte Anticorruzione

1. PREMESSA

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 è stata adottata la Legge n. 190 del 6.11.2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione",* che prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche.

Secondo le disposizioni della L.190/2012 l'organo di indirizzo politico deve nominare il responsabile della prevenzione della corruzione e l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. La normativa in parola precisa altresì che l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Nel 2014 è stato approvato con provvedimento d'urgenza del Presidente n. 2 del 30.01.2014 e ratificato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 10 del 25.02.2014, il Piano triennale di prevenzione della corruzione della RAS per gli anni 2014/2016. Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 35 del 14.06.2018 è stato approvato il piano triennale di prevenzione e della trasparenza 2018-2020 ad integrazione e parziale modifica del precedente piano. Inoltre con delibera n. 47 il Consiglio di Amministrazione della RAS in data 24.05.2019 ha approvato un'integrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 che si è resa necessaria dopo l'approvazione del patto di integrità della RAS con delibera n. 66 del 12.10.2018 e per la mancata indicazione del RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante) nel Piano triennale della prevenzione delle

corruzione e della trasparenza 2018/2020. Invece con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 19.03.2022 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione della RAS per gli anni 2021/2023, nel quale è stata soprattutto completata la mappatura dei processi seguendo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Quale soggetto "Gestore" delle Segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio di cui al D.M. del 25.09.2015 è stato nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del. 28.01.2022 dott. Fabio Covelli che su incarico del Consiglio di Amministrazione ha elaborato e adottato nel agosto 2022 il "Regolamento per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale nel quale sono state definite: le procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia, conformemente a quanto prescritto dall'art. 6, comma 1, del D.M. 25.09.2015

Sulla base di quanto previsto all'art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012, è stato approvato, nel 2013, un "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA) (delibera n. 72 del 11 settembre 2013). Successivamente il PNA, a partire dalla determinazione ANAC del 28 ottobre 2015 n. 12, ha subito alcune modifiche. Nel 2016, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ad integrazione e parziale modifica del precedente Piano nazionale e relativi aggiornamenti. Il Piano del 2016 è stato aggiornato con la Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 (Aggiornamento 2017) e con la Delibera 1074 del 21 novembre 2018 (Aggiornamento 2018). Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021.

L'aggiornamento per l'anno 2019 ha, in generale, definito le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, la rotazione ordinaria del personale e il ruolo e le funzioni del RPCT. In particolare, l'Allegato 1 del P.N.A. 2019 ha fornito indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", diventando l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT 2021-2023 per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, in sostituzione dell'allegato 5 al P.N.A. 2013.

Il PNA 2019 è stato integrato e modificato dagli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza", approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022.

In data 17 gennaio 2023, con propria delibera n. 7, il Consiglio dell'ANAC ha approvato definitivamente il PNA 2022 che avrà validità per il prossimo triennio. E' finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle PA, puntando a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il PNA 2022 è articolato in 2 parti e ha 11 allegati: una parte generale che contiene indicazioni per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e una parte speciale che si concentra sui contratti pubblici e, in particolare, sulla disciplina del conflitto di interessi e della trasparenza in materia di contratti pubblici.

Il RPCT ha tenuto in debito conto, anche nella relazione della presente versione del PTPCT, dei contenuti dell'ALLEGATO I al PNA 2019 e del PNA 2022.

Dall'anno 2022, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge 80 del 9 giugno 2021, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione, il cosiddetto Piao.
Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è stato introdotto dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Tale articolo stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora prevista in piani differenti, riguardante i seguenti settori: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione. Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti sono tenute ad approvare, invece, un Piano semplificato basandosi sullo "schema tipo" fissato dal Dipartimento della funzione pubblica.
Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di Pagina 76 di 81 cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
Infine per concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, il Consiglio dell'ANAC ha di differito al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- D.P.C.M. 16.01.2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del "Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità' e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165";
- Determina ANAC n. 12 del 28/10/2015, recante Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Codice dei Contratti pubblici" che dedica molteplici disposizioni al tema della prevenzione e contrasto alla corruzione;
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016, recante Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Decreto Legislativo 19 aprile 2017 n. 56, recante disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici;
- Legge 30 novembre 2017 n. 179, che disciplina l'istituto del whistleblowing;
- Delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018; che approva in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019, che approva in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023, che approva in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022

Normativa provinciale:

- Delibera della Giunta Provinciale del 29 luglio 2014 n. 938 concernente il "Codice del comportamento del personale della Provincia";
- Legge provinciale 19 maggio 2015 n. 6 concernente "Ordinamento del personale della Provincia;
- Decreto del Presidente della Provincia 15 gennaio 2016 n. 3 concernente il "Regolamento sulle attività extraservizio";
- Deliberazione della Giunta provinciale del 6 febbraio 2018, n. 94 - Whistleblowing: procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite

- Delibera della Giunta Provinciale del 24 aprile 2018 n. 358 concernente il "Regolamento in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi";

3. OGGETTO E FINALITÀ

La RAS Radiotelevisione Azienda Speciale è un ente pubblico della Provincia Autonoma di Bolzano. Fu istituita nel 1975 quale servizio pubblico radiotelevisivo della Provincia di Bolzano con un compito di pubblica rilevanza. Il suo principale compito istituzionale consiste infatti nella diffusione in Alto Adige dei programmi radiotelevisivi provenienti dall'area culturale tedesca e ladina.
Il presente documento, redatto in attuazione all'art.1 comma 5, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", tenuto conto delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione ha lo scopo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.
Il piano triennale risponde alle seguenti esigenze:
a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
c) prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Questo PTPCT è pubblicato sul sito della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale nella sezione Amministrazione Trasparente.

4. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Per quanto riguarda il campo di azione della legge e delle iniziative di competenza del Dipartimento della funzione pubblica, la legge non contiene una definizione della "corruzione" essendo tante le variabili del fenomeno che essa incarna. In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.
Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di

tentativo. Il Legislatore ha via via preso coscienza di come il fenomeno corruttivo si manifesti in molteplici forme e ha dunque posto in essere strumenti di prevenzione volti a risolvere il problema ab origine.

5. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

5.1. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Come sottolineato anche dal PNA 2022, l'organo di indirizzo politico ha un ruolo preminente nel processo di gestione del rischio corruttivo, definendo gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione, nonché favorendo la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo che sia di reale supporto al RPCT.

Il Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo politico dell'ente:

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento del suo incarico con piena autonomia ed effettività;
- adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi aggiornamenti, su proposta del RPCT;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

5.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il direttore Dr. Ing. Georg Plattner nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione della RAS del 19 dicembre 2013 n.165. La RAS si è attenuta a quanto disposto in materia circa l'unificazione in capo ad un unico soggetto delle figure di responsabile della corruzione e responsabile della trasparenza.

Il RPCT all'interno di ciascuna amministrazione svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione. Esso è chiamato anche a verificarne il funzionamento e l'attuazione.

Tale ruolo si riflette nel potere di predisporre il PTPCT e la sezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il PNA 2023-2025 ha dedicato un ampio spazio al RPCT e alla struttura di supporto nell'Allegato 3.

Sui poteri del RPCT, l'Autorità si è espressa nella delibera n. 840 del 201820. In tale sede si è precisato che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente nonché della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione

I principali compiti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono:

- la vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;
- i compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing;
- le attribuzioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;

- i compiti e poteri in materia di Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e di contrasto al riciclaggio

Con riferimento al tema della trasparenza, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi del D. Lgs. 33/2013 deve occuparsi:

- della programmazione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza, elaborando una apposita sezione, impostata come atto fondamentale, con la quale organizzare i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi;
- dell'attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che sia rispettata la "qualità" dei dati;
- segnalare gli inadempimenti rilevati, in relazione alla gravità, all'OIV, all'organo di indirizzo politico, ad ANAC o all'UPD24.

Il legislatore pone inoltre in capo al RPCT considerevoli responsabilità. In particolare:

Responsabilità amministrativa

- per omessa adozione del PTPCT

Responsabilità:

- **dirigenziale**
- **disciplinare**
- **amministrativa per danno erariale all'immagine della pubblica amministrazione**

- nel caso in cui un soggetto dell'Ente subisca una condanna per reato di corruzione accertato con una sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto il PTPCT prima della commissione del fatto (art.1, co.12, legge n.190/2012).

La responsabilità è esclusa se il RPCT provi:

➢ Di aver predisposto prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver osservato le prescrizioni dei commi 9 e 10 dell'art.1 della legge n.190/2012;

➢ Di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Responsabilità dirigenziale

- nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano e responsabilità disciplinare per omesso controllo sul rispetto delle misure di prevenzione.

La responsabilità è esclusa se il RPCT provi:

➢ di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità;

➢ di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

- **Responsabilità dirigenziale**
- **Responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione**
- **Elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance**

- per mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti della normativa vigente e per rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso civico.

La responsabilità è esclusa se il RPCT provi:

➢ che il mancato rispetto degli obblighi di trasparenza sia dipeso da causa a lui non imputabile.

Pertanto, fermo restando il regime di responsabilità di cui è destinatario il RPCT, permane la responsabilità in capo ai dirigenti per la mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ove il RPCT abbia dimostrato di aver effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

In linea con le indicazioni dettate dall'Autorità nell'Allegato 3 del PNA 2023-2025, si precisa:
1. nell'ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, del RPCT quest'ultimo si astiene dall'attività, segnalando l'eventuale conflitto al Presidente del Consiglio di Amministrazione, indicando il possibile sostituto;
2. nell'ipotesi di segnalazioni che le segnalazioni di whistleblowing riguardino la condotta tenuta dal RPCT, compete all'direttore amministrativo sostituirlo nella gestione e nell'analisi della segnalazione.
Nell'eventualità di un periodo di assenza temporanea del RPCT, le funzioni saranno prese in carico dal direttore amministrativo. Quando l'assenza si traduce, invece, in una vera e propria vacatio del ruolo di RPCT è compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

5.3. I DIRIGENTI

I dirigenti della Radiotelevisione Azienda Speciale sono individuati nel presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza quali referenti per la sua attuazione. Essi:

- - concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- - forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- - curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati al proprio ufficio, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

- - attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- - garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa sulla trasparenza (art. 43, comma 3, D. Lgs. n. 33 del 2013);
- - controllano e assicurano, insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4, D. Lgs. n. 33 del 2013);
- - tengono conto, in sede di valutazione della performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

5.4. RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) e a indicarne il nome al interno del Piano triennale della prevenzione delle corruzione e della trasparenza.
L'individuazione del RASA è intesa nel Piano Nazionale Anticorruzione come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
Il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti per la RAS Radiotelevisione Azienda Speciale è Silvia Messner.

5.5. RESPONSABILE ANTIRICICLAGGIO (UIF)

Ai sensi della normativa vigente in materia e in particolare del DM 25 settembre 2015 del Ministero dell'Interno, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 28.01.2022 è stato nominato il gestore delle rilevazioni e delle segnalazioni delle operazioni sospette in materia di antiriciclagio, cd."Gestore delle segnalazioni antiriclaggio" nella persona del dott. Fabio Covelli, direttore amministrativo della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale.
Al "Gestore delle segnalazioni antiriclaggio" spettano i seguenti compiti:

- acquisire le segnalazioni di operazioni sospette;
- valutare la correttezza delle segnalazioni di operazioni sospette pervenute,
- garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;
- trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D.lgs 231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dell'importo dell'operazione sospetta, per via telematica e senza ritardo, alla UIF attraverso il portale

INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line e secondo i contenuti e le modalità stabiliti dal Capo II del provvedimento UIF del 23.04.2018;

- fungere da interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni;
- organizzare misure di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.

5.6. I DIPENDENTI E I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO O CON QUALSIASI TIPOLOGIA DI CONTRATTO O INCARICO

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio dirigente/responsabile e per i dirigenti/responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai sensi dell'art. 2 del DPR n. 62/2013 le disposizioni previste trovano applicazione anche nei confronti di "tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione".

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza: informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale. In generale osservano tutte le misure contenute nel Codice di comportamento e segnalano i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

6. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

La RAS è un ente pubblico della Provincia Autonoma di Bolzano, il cui compito principale istituzionale è di coprire capillarmente il territorio dell'Alto Adige con i programmi radiotelevisivi esteri provenienti dall'area

tedesca e ladina. Al fine di diffondere 18 programmi televisivi e 22 programmi radiofonici, presso oltre 120 postazioni la RAS gestisce ca. 1.000 apparati che servono alla diffusione dei programmi sul territorio ed al funzionamento della rete radiotelevisiva tramite ponti radio tra le postazioni.

La RAS si occupa soprattutto delle attività per la gestione e manutenzione di tutte le reti trasmissive, dell'attivazione di nuovi impianti nel settore della radiotelevisione digitale, del passaggio a nuove tecnologie nonché della pianificazione e realizzazione di nuove postazioni ricetrasmittenti comuni.

Il contesto generale, in cui la RAS Radiotelevisione Azienda Speciale è inserita, è costituito dal territorio della Provincia Autonoma di Bolzano.

La Provincia di Bolzano ha una superficie di 7.398,38 km² e nel 2021 contava 535.774 abitanti.

6.1. DATI STATISTICI ASTAT

L'istituto addetto alle statistiche per la Provincia di Bolzano è l'Istituto provinciale di statistica (ASTAT). ASTAT pubblica ogni anno i dati demografici più significativi.

Contrariamente all'andamento demografico in Italia, la popolazione dell'Alto Adige continua ad aumentare anche nel 2021, benché non nella stessa misura del periodo pre-pandemico.

L'incremento della popolazione nel 2021 è significativamente inferiore rispetto agli anni precedenti (ad eccezione del 2020) principalmente a causa degli effetti della pandemia, ovvero limitata mobilità, l'elevata mortalità e il calo delle nascite. Nonostante il generale calo delle nascite, nel 2021 in Alto Adige risultano di nuovo più nascite che decessi: 5.176 nati vivi contro 5.053 decessi. Rispetto all'anno precedente le nascite diminuiscono dello 0,3% e i decessi invece del 7,2%. Nell'anno di riferimento il tasso di natalità ammonta a 9,7 per 1.000 abitanti, il tasso di mortalità a 9,4‰. Tuttavia, seppure sia possibile riscontrare tali effetti nell'andamento demografico negli ultimi due anni, il numero degli abitanti altoatesini continua ad aumentare.

Al 31.12.2021 in Alto Adige vivono 535.774 abitanti. Rispetto all'anno precedente, la popolazione residente aumenta di 862 persone, corrispondente a una crescita di 1,6 persone ogni 1.000 abitanti.

L'aumento nell'anno di riferimento è dovuto principalmente al saldo migratorio positivo (+1,4 per 1.000 abitanti) e in misura minore alla crescita naturale (+0,2%).

Secondo il nuovo modello di previsione demografica dell'ASTAT la consistenza della popolazione residente totale passerà dalle iniziali 514.516 unità iscritte nei registri anagrafici comunali al 31.12.2012 alle 564.586 nel 2030, evidenziando un incremento del 9,7%.

Nel 2019 ASTAT ha pubblicato per la prima volta il rapporto sul benessere equo e sostenibile (BES) riferito alla provincia di Bolzano sulla base dei dati pubblicati nell'ultima edizione del rapporto ISTAT. Utilizzando i 130 indicatori definiti dal progetto BES, le province autonome di Bolzano e Trento si confermano quelle con i livelli più alti di benessere, rispettivamente con il 53,2% e il 60% di indicatori che ricadono nel quintile dell'eccellenza (il più elevato) e meno del 10% all'estremo opposto, nel quintile della difficoltà.

Nel mese di dicembre 2022 l'inflazione - calcolata sulla base dell'Indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI) senza tabacchi - è risultata pari al 11,8% per il comune di Bolzano ed al 11,3% a livello nazionale.

6.2. CRIMINALITÀ IN ITALIA

La criminalità in Italia è presente in varie forme, ed è caratterizzata soprattutto dalla presenza di associazioni a delinquere di tipo mafioso tipiche di talune regioni d'Italia, che si sono estese con molteplici diramazioni fuori dai confini territoriali e all'estero. La fonte statistica principale per la quantificazione e distribuzione territoriale dei delitti compiuti in Italia è costituita dai dati dei "Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria" compilati dall'ISTAT. L'analisi puntuale delle fattispecie delittuose è invece effettuata annualmente dal Ministero dell'Interno attraverso il "Rapporto sulla criminalità in Italia".

Secondo il Rapporto annuale sulla sicurezza del Ministero dell'Interno pubblicata il 15 agosto 2022 i reati registrati nel periodo tra il primo agosto 2021 e il 31 luglio 2022 sono stati 2.116.479, in aumento rispetto ai 12 mesi precedenti. Inoltre, nell'ultimo anno, si contano 319 omicidi, dei quali 36 attribuibili alla criminalità organizzata, 24.644 rapine, 900mila furti. Arrestate 149.608 persone, 632.647 denunciate.

È quanto emerge dal dossier, nel quale risulta anche il dato drammatico dei femminicidi in aumento: nell'ultimo anno sono state uccise 125 donne, in aumento rispetto alle 108 dei 12 mesi precedenti in media più di una ogni 3 giorni. Finito l'effetto del lockdown, nell'ultimo anno sono aumentati i reati anche se restano sotto il livello pre-pandemia.

Nell'ultimo anno c'è stato inoltre un forte aumento degli attacchi informatici denunciati o intercettati: dal 1° agosto 2021 al 31 luglio 2022 sono stati 8.814 gli attacchi rilevati, nei 12 mesi precedenti erano stati 4.938, con un incremento quindi di quasi l'80%.

Tra l'1 agosto 2021 e il 31 luglio 2022 in Italia sono state condotte 82 operazioni antimafia, con l'arresto di 48 latitanti di rilievo (due quelli "di massima pericolosità"); i beni sequestrati alla criminalità organizzata sono stati 7.752, per un valore complessivo di 2.389 milioni di euro, il 21,6% in più rispetto ai precedenti dodici mesi. Cinquantanove gli enti locali commissariati per infiltrazioni della criminalità organizzata con 15 scioglimenti e 10 proroghe; 12 gli accessi ispettivi antimafia nei Comuni. Le interdittive antimafia adottate sono state 1.621, il 28,4% in meno, e hanno riguardato prevalentemente Campania (482), Calabria (245), Sicilia (220), Emilia-Romagna (217) e Puglia (89).

6.3. CRIMINALITÀ IN ALTO ADIGE E PERCEZIONE DI SICUREZZA IN ALTO ADIGE

Nel 2020 in Alto Adige le Forze di Polizia hanno denunciato all'Autorità giudiziaria 13.041 delitti, un calo del 13,7% rispetto all'anno precedente (15.112 delitti). Sono stati denunciati 24,5 delitti ogni 1.000 abitanti, valore più alto rispetto al corrispettivo del Trentino (21,0), ma inferiore a quello italiano (31,7). Il trend di incremento delle denunce registrato dal 2008 al 2016 si inverte nel 2017 e continua in regresso anche nel 2020. furti costituiscono il tipo di delitto più frequente (5.202 singole denunce, pari al 39,9% del totale dei delitti). Essi sono diminuiti di quasi un terzo (-30,4%) rispetto all'anno precedente.

Nel notiziario "Sicurezza dei cittadini 2020" l'Astat riferisce che il 74% degli altoatesini si sente molto o abbastanza sicuro camminando per la strada quando è buio; il senso di insicurezza delle donne è però decisamente maggiore di quello degli uomini. L'ambiente urbano determina la percezione della sicurezza: i fenomeni di degrado socio-ambientale sono infatti le variabili che, oltre al sesso e al benessere psicologico, spiegano maggiormente le differenze di livello della sicurezza percepita.

6.4. CORRUZIONE IN ITALIA

Nell'anno 2022 l'Italia è migliorata ancora nella classifica di Transparency International, dopo il balzo di dieci posizioni nell'anno2021: secondo i dati dell'indice della percezione della corruzione 2022 diffusi il 31 gennaio 2023 è al 41esimo posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 42esimo posto. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": Il punteggio dell'Italia nel 2022 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020 (stabile rispetto al 2021). L'andamento è positivo dal 2012: In dieci anni ha guadagnato 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti. I paesi meno corrotti del mondo secondo l'indice di Transparency sono la Danimarca, la Finlandia e la Nuova Zelanda.

6.5. CORRUZIONE IN ALTO ADIGE

In occasione della giornata internazionale contro la corruzione, l'Istituto provinciale di statistica (ASTAT) nel 2017 ha pubblicato alcuni dati relativi al fenomeno raccolti nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini condotta nel 2016. Il 3,1% delle famiglie altoatesine è stato coinvolto in eventi corruttivi. 5 altoatesini su 100 conoscono qualcuno che ha ricevuto una richiesta corruttiva in almeno un settore tra sanità, uffici pubblici, assistenza, istruzione e lavoro. Il 14,7% degli altoatesini conosce qualcuno che è stato raccomandato.

6.6 STAKEHOLDER

Gli stakeholder sono tutti quei soggetti che entrano in relazione con la RAS Radiotelevisione Azienda Speciale direttamente o indirettamente, beneficiano della sua attività e ne influenzano l'azione.

La RAS interagisce con soggetti sia pubblici che privati. Tra i soggetti pubblici, si menzionano il Ministero dello Sviluppo Economico, la Provincia Autonoma di Bolzano e le altre Amministrazioni locali.

Gran parte delle attività della RAS si connota per l'esercizio di discrezionalità tecnica e comporta interrelazioni con altre strutture operanti nell'ambito delle telecomunicazioni.

Inoltre la RAS mette le proprie postazioni ricetrasmittenti a disposizione della RAI, delle emittenti private, dei diversi operatori di telefonia mobile, nonché di importanti servizi di radiocomunicazione dello Stato e della Provincia (come, ad es., Carabinieri, Polizia, Protezione Civile, Centrale operativa provinciale, Croce Bianca, Vigili del Fuoco e Soccorso Alpino).

I principali stakeholder della RAS sono:

- Cittadini
- Imprese
- Ministero dello Sviluppo Economico
- l'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni
- Provincia Autonoma di Bolzano
- Comuni e Comunità comprensoriali
- emittenti pubbliche estere ORF, ZDF, ARD e SRG
- RAI

- Emittenti radiotelevisive private
- Operatori di telefonia mobile
- Internet Service Provider
- Forze dell'Ordine
- Organizzazioni d'emergenza

7. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.
Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

La RAS Radiotelevisione Azienda Speciale è stata istituita con Legge Provinciale n. 16 del 13.02.1975. Ha personalità giuridica propria e gestione autonoma a tutti gli effetti.
Sono organi della RAS il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio dei revisori dei conti. L'assetto organizzativo degli enti, delle agenzie e degli organismi dipendenti dalla Provincia Autonoma di Bolzano (tra cui la RAS) è stato regolamentato da ultimo con la delibera della Giunta provinciale n. 400 del 08.04.2014.
Il Consiglio è costituito dal Presidente e da 3 membri.
Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e i suoi membri sono nominati con delibera della Giunta Provinciale e rimangono in carica per tre esercizi dalla nomina fino all'approvazione del bilancio consuntivo dell'ultimo esercizio del loro incarico.
Il Consiglio è attualmente composto dal Presidente, Peter Silbernagl, nominato il 28 luglio 2020 e da tre membri: Petra Mahlknecht (nominata il 28 luglio 2020), Markus Rabanser (nominato il 28 gennaio 2020) e Umberto Simone (nominato il 22 marzo 2022).
Al Consiglio di amministrazione spetta di:
a) deliberare su tutti gli affari che gli sono attribuiti dalla presente legge e dal regolamento di esecuzione, nonché da altre leggi e regolamenti in materia;
b) predisporre il bilancio preventivo ed il rendiconto consuntivo da inviare alla Giunta provinciale per l'approvazione;
c) riferire, alla fine di ciascun esercizio finanziario, sull' andamento tecnico, amministrativo e finanziario della gestione dell'esercizio decorso e proporre il programma di attività da svolgere nell'esercizio seguente;
d) costituire una o più commissioni tecniche determinandone i compiti;
e) deliberare su tutti gli altri oggetti attinenti alla gestione dell'azienda, che non siano riservati alla competenza di altri organi.

L'Organo di controllo è costituito dal Presidente e due membri, che sono nominati con Decreto dell'Assessore delle Finanze delle Provincia Autonoma di Bolzano.

Con Decreto n. 12986 del 29 luglio 2020 e con Decreto n. 5118 del 25.03.2022 l'Assessore alle Finanze della Provincia Autonoma di Bolzano ha nominato i componenti dell'Organo di controllo per il triennio 2020 – 2022. Sono stati nominati come componenti dell'Organo di controllo della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale Daniele Celi (presidente), Christoph Puddu e Norma Anna Waldner. Il Collegio compie tutte le verifiche per assicurare il regolare andamento della gestione dell'ente.

Il finanziamento dell'attività della RAS avviene attraverso un'assegnazione ordinaria annuale da parte della Provincia Autonoma di Bolzano. A carico del bilancio della RAS resta comunque una parte delle spese.
Poiché la RAS agisce come pubblica amministrazione ed il suo patrimonio immobiliare è dichiarato bene pubblico dalla Legge istitutiva, l'istituto giuridico utilizzato per consentire ai terzi l'utilizzo delle proprie postazioni ricetrasmittenti è la concessione amministrativa d'uso.

La RAS Radiotelevisione Azienda Speciale si compone di un Ufficio tecnico e di un Ufficio amministrativo.
Il personale è composto in gran parte da tecnici.
L'organico della RAS è attualmente (31.12.2022) costituito da n. 26 posti, di cui 3 dirigenti.
Il personale della RAS è assunto attraverso pubblico concorso ed è equiparato giuridicamente a quello della Provincia Autonoma di Bolzano.

PROFILO PROFESSIONALE	QUALIFICA FUNZIONALE	TED	ITA	LAD
Esperta/o tecnica/o nelle telecomunicazioni	IX	1		
Ispettrice / Ispettore amministrativa/o	VIII	1	2	
Ispettrice / Ispettore tecnica/o	VIII	1		
Ispettrice / Ispettore contabile	VIII	1		
Analista sistemista EDP	VIII	2		1
Contabile d'azienda	VII		1	
Collaboratrice / collaboratore amministrativa/o	VI		2	
Geometra	VI	1		
Collaboratrice / collaboratore tecnica/a	VI	7	3	1
Assistente di segreteria qualificata/o	V	1		
Operaio specializzato	IV	1		
Totale posti	**26**	**16**	**8**	**2**

8. AREE DI RISCHIO

Il PNA 2019 ha conservato la distinzione tra "Aree a rischio corruzione generali", riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e "Aree a rischio corruzione specifiche", che le singole Amministrazioni individuano, in base alla tipologia di ente di appartenenza (Ministero, Regione, Comune, ecc.) e in base al contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" comuni a tutte le pubbliche amministrazioni:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Nel redigere la mappatura dei processi per il PTPCT 2023-2025, valutarne i relativi rischi e definire le misure si è proceduto alla fase di riesame del PTPCT 2021-2023. Nel corso dell'anno 2022 non sono stati rilevati ulteriori ambiti di rischio con rilevanza significativa in termini di corruzione e frode e, pertanto, nel PTPCT 2023-2025 non sono state considerate nuove aree di rischio rispetto a quelle inserite nel PTPCT precedente.

9. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Una valutazione del rischio (o risk assessment) condotta seguendo una metodologia appropriata consente di definire e applicare misure di prevenzione secondo una logica di efficienza ed efficacia organizzativa, ossia individuando le aree più esposte e intervenendo su esse in maniera mirata.
Il presente Piano combina la metodologia di valutazione del rischio già seguita nei precedenti piani con la nuova metodologia del PNA 2019 per una sua attivazione graduale.
La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

9.1. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Nel PNA 2023-2025, l'ANAC ha ritenuto di confermare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, basandosi su un approccio valutativo di tipo qualitativo.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'analisi è stata svolta per singole attività anche per i processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Per identificare gli eventi rischiosi si è ritenuto opportuno avvalersi di queste fonti informative: 1) i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; 2) le risultanze della mappatura dei processi; 3) l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in altre amministrazioni o enti simili; 4) analisi insieme al personale che ha conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; 5) gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT.

9.2. ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo obiettivo è quello di comprendere in modo più approfondito gli eventi rischiosi identificati nella precedente fase, utilizzando quale strumento "l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione" ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, come per esempio:

- l'uso improprio o distorto della discrezionalità;
- la mancanza di misure di trattamento del rischio;
- la mancanza di trasparenza;
- la scarsa responsabilità interna, inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi.

Il secondo obiettivo è quello di stimare "il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio". Centrare questo obiettivo ha come conseguenza diretta la progettazione, l'eventuale potenziamento delle misure di trattamento del rischio e l'elaborazione di un'attività di monitoraggio mirata.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è stata effettuata:

a) La scelta dell'approccio valutativo
b) L'individuazione dei criteri di valutazione
c) La rilevazione dei dati e delle informazioni
d) La formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato

Per ogni evento rischioso associato ad ogni singola attività del processo sono stati individuati indicatori idonei alla misurazione del livello di rischio con la misurazione relativa espressa in una scala ordinale con 3 livelli di rischio: Alto-Medio-Basso.

9.3. PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Gli esiti della suddetta analisi hanno permesso di individuare i processi decisionali più esposti al rischio e stabilire le azioni da intraprendere per ridurne l'esposizione nonché identificare le priorità di trattamento dei rischi fra i singoli processi.

10. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT.

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

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

La definizione delle misure specifiche ha tenuto conto della forte spinta verso la semplificazione che l'Autorità ha indicato nel PNA 2023-2025.

A tal fine, i criteri utilizzati nella definizione delle misure sono:

1) sono state riproposte le misure del PTPCT 2021-2023 ritenute efficaci e non attuate, rimodulando le nuove tempistiche di attuazione;

2) sono state riproposte le misure del PTPCT 2021-2023 ritenute efficaci e attuate parzialmente, rimodulando le tempistiche;

3) per quanto attiene le misure del PTPCT 2021-2023 attuate totalmente, sono state riproposte se nella valutazione dell'attuazione sono stati considerati validi, riconfermandole.

11. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Si espongono di seguito le principali misure trasversali di prevenzione dei rischi corruttivi, adottate sulla base di quanto previsto dai precedenti Piani della RAS e progressivamente rafforzate anche a seguito dei monitoraggi di attuazione effettuati.

11.1. TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
Al fine di semplificare le attività delle amministrazioni il Decreto Legislativo 97/2016 ha previsto che queste predispongano un unico documento contenente sia il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità.

L'Amministrazione Trasparente dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, delle informazioni e dei dati di cui al D.Lgs. 33/2013 nel sito web https://www.ras.bz.it/it/amministrazione-trasparente/.
Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate più precisamente nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2023-2025 del presente PIAO. Nel rispettivo allegato sono indicati i soggetti responsabili alla elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati e la tempistica prevista per i relativi aggiornamenti.

Misura generale Trasparenza				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Modalità di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabile	Risultati attesi
In attuazione	Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in coerenza all'allegato 1 alla Delibera 1310/2016 dell'ANAC	Controllo costante delle pagine del sito	RPCT	Segnalazione ai Dirigenti e al personale addetto
In attuazione	Aggiornamento pagine amministrazione trasparente	Aggiornamento delle pagine del sito trimestrale, semestrale, annuale secondo le previsioni	Dirigenti e personale addetto	Tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

11.2. CODICE DI COMPORTAMENTO

Con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è stato introdotto il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Il codice di comportamento, previsto dall'art. 54 D.Lgs n. 165/01, così come modificato dall'art. 1 comma 44 della legge n. 190/2012, costituisce lo strumento di prevenzione fondamentale della corruzione, in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti. Ad esso si aggiungano gli obblighi di servizio e di comportamento stabiliti in sede di contrattazione collettiva (contratto collettivo di intercomparto del 12.02.2008), che la RAS Radiotelevisione Azienda Speciale è tenuta ad applicare ai sensi della Legge provinciale istitutiva n. 16/1975 e del relativo regolamento di attuazione di cui al Decreto del Presidente della Giunta Provinciale n. 12/1977.
Con la delibera della Giunta Provinciale del 29 luglio 2014 n. 938 è stato introdotto il "Codice del comportamento del personale della Provincia" alla luce della normativa sulla prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Considerata l'equiparazione giuridica tra il personale della RAS e quello della Provincia Autonoma di Bolzano, si è ritenuto di fare proprio questo codice di comportamento. Con delibera della Giunta provinciale n. 839 dd. 28 agosto 2018 si è proceduti ad un primo aggiornamento della precedente versione del codice di comportamento e si attende un nuovo aggiornamento alla luce delle linee guida ANAC approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".
Con tali Linee guida, l'ANAC intende fornire indirizzi interpretativi e operativi volti a orientare le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento che integrano e specificano i doveri minimi imposti dal Codice nazionale di cui al D. P.R. 16/04/2013, n. 62, con contenuti che non siano meramente riproduttivi di tale Codice, ma che siano utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici - in cui risulta fondamentale la partecipazione dell'intera struttura - alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta ai dipendenti.

Al fine di garantire la più ampia conoscenza e l'uniforme applicazione la RAS Radiotelevisione Azienda Speciale provvede alla sensibilizzazione del personale, anche dei nuovi assunti, mediante consegna di copia del codice di comportamento e del presente Piano a tutti i dipendenti in servizio e ai nuovi assunti. Gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento vengono estesi a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino lavori. A tal fine è prevista l'inserimento nei contratti di incarico e di appalto di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto, in caso di violazione dei suddetti obblighi.

Misura generale Codice di comportamento				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
In attuazione	Fase 1:	Entro 10 giorni dall'assunzione	Ufficio amministrativo	Controllo della consegna a tutto il

	Consegna ai nuovi assunti del codice di comportamento			personale interessato
In attuazione	Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino lavori	Dal momento della stipula del contratto di incarico o contratto di appalto	Ufficio amministrativo	Inserimento in tutti i contratti di incarico e di appalto delle apposite disposizioni

11.3. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il conflitto di interessi rappresenta una delle principali disfunzioni dell'*agere* amministrativo che si configura laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando, anche solo potenzialmente, l'imparzialità amministrativa, per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti, di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente, determinando così il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Ai sensi dell'art.7 del D.P.R. 62/2013 il conflitto di interessi può verificarsi:

- In presenza di particolari relazioni personali o professionali quali ad esempio i rapporti di parentela o coniugo;
- In presenza di "gravi ragioni di convenienza", identificabili in situazioni non conosciute o non conoscibili ex ante di conflitto potenziale ugualmente idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità dell'amministrazione.

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".
L'art. 7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia

rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Nel caso l'astensione risulti fondata il dirigente competente individua il sostituto del dipendente astenuto.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto e può dare luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Il Codice di Comportamento della Provincia Autonoma di Bolzano prevede sull'obbligo di astensione all'art. 67 quanto segue:

"1. Ci asteniamo dal prendere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle nostre mansioni in situazioni di conflitto con interessi personali, con interessi della nostra/del nostro coniuge, di conviventi o di parenti e affini sino al secondo grado. 2.

Ci asteniamo dal partecipare a decisioni o ad attività che possano coinvolgere: a) nostri interessi, ovvero interessi di parenti o affini sino al secondo grado, della/del coniuge, di conviventi, oppure di persone con le quali abbiamo rapporti di frequentazione abituale; b) interessi di soggetti od organizzazioni con cui noi o la nostra/il nostro coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o di debito significativi; c) interessi di soggetti od organizzazioni di cui siamo tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero interessi di enti, associazioni (anche non riconosciute), comitati, società o stabilimenti di cui siamo amministratori, gerenti o dirigenti.

3. Informiamo immediatamente il dirigente preposto/la dirigente preposta di ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza per un'astensione. Il dirigente preposto/La dirigente preposta decide sull'eventuale astensione."

A completamento della disciplina generale, l'art.42 del d.lgs. n.50/2016 ha dettato disposizioni specifiche volte a trattare in modo puntuale l'ipotesi in cui il conflitto di interessi insorga nell'ambito delle procedure di affidamento di contratti pubblici. In tale settore, il conflitto di interessi si verifica nel caso in cui il personale della stazione appaltante che interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione ovvero che può influenzarne il risultato ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto.

Tale disciplina, si applica dal punto di vista oggettivo ai contratti di appalto e concessione pubblici, sopra o sotto soglia, nei settori ordinari e speciali, sia nella fase di gara che in quella esecutiva e dal punto di vista soggettivo a tutti i dipendenti coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di affidamento, in grado, sulla base di un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, di impegnare l'ente nei confronti di terzi o che rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne condizionare l'attività esterna.

Nel PNA 2023-2025 l'Autorità ha dedicato una parte rilevante al tema dei conflitti di interesse in materia di contratti pubblici (sul punto il PNA 2019 è da intendersi superato), considerato che la prevenzione difenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi e in linea con la stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR (cfr. art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021).
Sottolinea l'Autorità: "Occorre tenere presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività."
Per tale individuazione, ANAC nel PNA 2023-2025 , raccomanda di ricorrere ad un approccio dinamico-funzionale che tenga conto della funzione in concreto svolta dal soggetto coinvolto.

L'A.N.AC., con apposite Linee guida recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici", approvate con Delibera n. 494 del 05 giugno 2019, ha individuato alcune prassi ottimali, di carattere generale, per le stazioni appaltanti al fine di prevenire e risolvere i conflitti di interesse. Con il parere n. 667 del 5 marzo 2019 la sezione Consultiva per gli Atti Normativi del Consiglio di Stato, si è espressa sullo schema delle citate Linee guida. Le specifiche disposizioni in materia disciplinano il conflitto di interesse in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

Il rimedio da adottare ai sensi del comma 3 dell'art.42 nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, consiste:

➢ nell'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante;

➢ nell'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di gestione del contratto pubblico, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

La sussistenza del conflitto di interesse comporta, altresì, l'impossibilità per l'amministrazione di conferire l'incarico al soggetto interessato.
Se il conflitto di interesse si manifesta, invece, successivamente al conferimento dell'incarico, il rimedio andrà individuato nella revoca dello stesso e nella nomina di un sostituto.
La disposizione in esame deve essere coordinata con l'art.80 comma 5, lett. d) del d.lgs. n.50/2016, che prevede l'esclusione dalla gara pubblica dell'operatore economico, quando la sua partecipazione possa determinare il verificarsi della situazione di conflitto di interessi, prevista dall'art.42, comma 2. Si tratta, in sostanza, di una misura disposta come *extrema ratio*, quando risultino assolutamente e oggettivamente impossibili sia la sostituzione del dipendente che versa nella situazione di conflitto di interesse, sia l'avocazione dell'attività al responsabile del servizio, sia il ricorso a formule organizzative alternative

previste dal codice dei contratti pubblici (cfr. Linee Guida ANAC n. 15, paragrafo 9). Tale impossibilità precisa ANAC - deve essere "*assoluta, oggettiva, puntualmente ed esaustivamente motivata e dimostrata".* Nel caso in cui la descritta situazione si verifichi successivamente all'aggiudicazione, la stazione appaltante dovrà adottare i provvedimenti più opportuni, previa valutazione degli interessi coinvolti, segnatamente di annullamento dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto.

ANAC, nel PNA 2022, ha individuato, quale principale misura per la gestione del conflitto di interessi, il sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti coinvolti nella procedura.
Per i contratti che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali è prevista una sola dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara. Resta fermo comunque l'obbligo, ribadito anche nel PNA 2022, di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.

ANAC è ritornata sul punto con la Delibera n.376/2022, con la quale raccomanda l'acquisizione delle dichiarazioni ex art.42 d.lgs. n.50/2016 da parte di tutti i soggetti convolti nelle procedure di assegnazione di contratti pubblici, anche in affidamento diretto e il loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura. L'omessa conservazione e protocollazione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art.42 del d.lgs. n.50/2016 costituiscono violazione delle Linee guida n.15. L'art. 42 non si applica invece a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.
Alla luce del delineato sistema, il personale deputato all'acquisizione di beni, servizi e lavori avrà cura:
• Di acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
• di monitorare e segnalare gli eventuali casi di conflitto di interessi alla luce del disposto dell'art.42 del d.lgs. n.50/2016, in riferimento alle consultazioni preliminari di mercato ed alla partecipazione di candidati ed offerenti alla predisposizione della procedura di gara;
• di raccordarsi con il RPCT affinché quest'ultimo sia adeguatamente e costantemente messo a conoscenza di eventuali scostamenti.

Con riferimento alla singola procedura di gara, l'Autorità ha ritenuto altresì necessario, per i dipendenti che reputano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara (e per gli ulteriori destinatari dell'applicazione dell'art.42 d.lgs. n.50/2016), rendere una dichiarazione sostitutiva di notorietà e certificazione ai sensi del D.P.R. n.445/2000, avente ad oggetto ogni situazione "potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza".

Misura generale
Conflitto di interessi

Stato di attuazione al 1/1/2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
In attuazione	Verifica delle dichiarazioni rese dal personale che segnalano la sussistenza di un conflitto di interessi	Tempestivamente	Ufficio amministrativo	N. di comunicazioni effettuate
In attuazione	Acquisizione dichiarazioni da parte degli operatori economici di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse di cui al D.lgs. n. 50/2016 (artt. 80,42 e 67) nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 42 del citato decreto	Entro i termini previsti dal bando	Ufficio amministrativo	Verifica delle dichiarazioni acquisite dagli operatori economici
In attuazione	Verifica delle dichiarazioni rese dal personale al momento della nomina a RUP	Al momento della nomina	Ufficio amministrativo	Verifica della totalità delle dichiarazioni rese nell'anno
In attuazione	Acquisizione di dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali per i consulenti e collaboratori e relativa pubblicazione	Tempestivamente (prima del conferimento dell'incarico)	Ufficio amministrativo	Numero contratti sottoscritti/N. dichiarazioni acquisite e pubblicate

11.4. RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA INSTAURANO RAPPORTI

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. A tal fine, ai sensi degli artt. 77, comma 9, D.Lgs. n. 50/2016, e 5, in particolare commi 2 e 5, L.P. n. 17/1993 i componenti delle commissioni di gara dichiarano al momento dell'accettazione dell'incarico, l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione. A tale riguardo all'atto di nomina i membri della Commissione sottoscrivono un'apposita dichiarazione.

Inoltre il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione per proporre una proposta contrattuale, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori o gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente.

11.5. INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il legislatore con la Legge n. 190/12 è intervenuto a modificare l'art. 53 del D.Lgs n. 165/01 in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti pubblici, al fine di evitare che il cumulo in capo ad un medesimo Dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'Amministrazione, possa comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di poteri in capo ad un unico soggetto e, quindi, il rischio che l'attività amministrativa possa messere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Dirigente stesso. Lo svolgimento di incarichi da parte del Dirigente e del funzionario incaricato, soprattutto se extra-istituzionali, può realizzare situazione di conflitto di interesse e compromettere il buon andamento dell'attività amministrativa.

In attuazione di quanto disposto si prevede:

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, sempreché si tratti di incarichi che lo stesso è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale. In questi casi, l'amministrazione, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, deve comunque valutare entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie l'eventuale sussistenza di

situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Per il personale della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale trovano inoltre applicazione le disposizioni dettate dall'art. 13 della Legge provinciale n. 6 del 19 maggio 2015 e del relativo regolamento di cui al Decreto del Presidente della Provincia n. 3 del 15 gennaio 2016.

Il citato art. 13 prevede infatti che: "sono consentite solo attività extraservizio che non comportano un conflitto d'interesse ed il cui impegno temporale non pregiudica in alcun modo l'attività di servizio; in caso di conflitto d'interesse o di conseguenze negative sul servizio, l'autorizzazione è immediatamente revocata"; e dal punto f/bis), aggiunto con l'art. 3, comma 14 della l. p. n. 10/2018, che così recita "il personale, inoltre, non può accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano attualmente, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza".

Con DPP n. 27/2018 è stato inserito nell'art. 2 del Regolamento il comma 2/bis che prevede per il personale il dovere di dichiarare in particolare che non sussiste alcuna incompatibilità di cui all'art. 13, comma 1 lettera f/bis (sopra citato) della legge provinciale n. 6/2015, e successive modifiche.

Misura generale Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
In attuazione	Rilascio autorizzazione	Entro i termini previsti	Dirigenti	Pubblicazione delle autorizzazioni, verifica di assenza di conflitto d'interesse o di conseguenze negative sul servizio

11.6. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

Il D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
  delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Per inconferibilità s'intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni o esterni a soggetti:

- provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Si definisce incompatibilità l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. che conferisce l'incarico.

Mentre la situazione di inconferibilità non può essere sanata, la situazione di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia da parte dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione e per la trasparenza deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.Lgs. n. 39/2013).

All'atto di assegnazione di incarichi devono essere richiamate le situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. Annualmente i dirigenti sono tenuti a rilasciare dichiarazioni di responsabilità di insussistenza di situazioni di incompatibilità. Le dichiarazioni in esame, secondo una prassi già avviata, continueranno ad essere pubblicate, come richiesto dall'art.20 del d.lgs. n.39/2013, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito internet della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale.

Misura generale Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
In attuazione	Fase 1: Richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già	Annuale/ tempestivamente	RPCT e ufficio amministrativo	Pubblicazione delle dichiarazioni pervenute

	titolare d'incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi			
Da attuare	Fase 2: Verifica delle dichiarazioni rese	Verifica a campione	RPCT e ufficio amministrativo	N. procedimenti da avviare

11.7. ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE)

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. La norma mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi precostituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Il comma 16-ter stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Come indicato da ANAC nel PNA 2023-2025, il divieto di pantouflage è volto:

- a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche, scoraggiando comportamenti impropri del dipendente pubblico che nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali potrebbe sfruttare la conoscenza delle dinamiche organizzative dell'ente ed i legami intessuti all'interno dello stesso, al fine di trarne vantaggi di natura patrimoniale e non, precostituendosi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato, con il quale è entrato in contatto in pendenza del proprio incarico presso la Pubblica Amministrazione;
- a evitare indebite ingerenze e condizionamenti dei privati in grado di incidere negativamente sullo svolgimento dei compiti istituzionali del dipendente pubblico, nella prospettiva di opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato il servizio.

In relazione all'ambito di applicazione della norma (art. 53 c. 16-ter del D.lgs. 165/2001), sia l'aggiornamento 2018 al P.N.A. sia il P.N.A. 2019 hanno evidenziato che debbano essere compresi non solo i dipendenti pubblici con contratto a tempo indeterminato, ma anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D.lgs. 39/2013). Come precisato anche nel PNA 2023-2025, al fine di valutare l'applicazione

del pantouflage occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata dal soggetto sul provvedimento finale.

Al fine di fornire indicazioni applicative saranno, come indicato nel PNA, sono in corso di elaborazione da parte dell'Autorità apposite linee guida, con riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, in cui saranno indicati i criteri per l'individuazione degli atti e dei comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Il divieto di pantouflage si applica anche alle società con sede all'estero. ANAC esclude la sussistenza del pantouflage quando l'ente privato destinatario del potere autoritativo del dipendente sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. In tale caso, al fine di escludere l'elusione del divieto (es la società ha soltanto cambiato la denominazione) l'amministrazione è tenuta ad una verifica in concreto.

Al fine di garantire l'esatto rispetto della delineata normativa:

- nei contratti di assunzione del personale viene inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- a tutto il personale che cessa dal servizio dovrà essere inviata una lettera comunicazione che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i., introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190/2012;
- nella procedura di scelta del contraente viene acquisita la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate, in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sarà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente in fase successiva alla aggiudicazione/affidamento o alla stipula del contratto;
- la RAS Radiotelevisione Azienda Speciale agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001;
- si procederà a verifica a campione.

Misura generale Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage)				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio

In attuazione	Fase 1: Inserimento della clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo nei contratti di appalto	All'atto della sottoscrizione del contratto	Ufficio Amministrativo	Verifica sul rispetto della disciplina
Da attuare	Fase 2: Comunicazione al personale che cessa dal servizio che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.	Entro la data di cessazione dal servizio	Ufficio amministrativo	Numero di comunicazioni / Numero di dipendenti cessati dal servizio
In attuazione	Fase 3: Previsione, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della RAS nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, prevedendo l'esclusione degli operatori economici che abbiamo affidato incarichi in violazione dell' art. 53 D.lgs 165/2001	All'atto della predisposizione e dei bandi di gara e degli atti prodromici agli affidamenti	Ufficio amministrativo	Verifica sul rispetto della disciplina

11.8. FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del D.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che

sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

La RAS Radiotelevisione Azienda Speciale provvederà alla raccolta di dichiarazioni sostitutive di certificazione attestanti eventuali condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione di tutto il personale assunto. Per i nuovi assunti la verifica si effettuerà al momento dell'assunzione specificando che la dichiarazione rappresenta condizione di efficacia dell'incarico e che la violazione della normativa in parola comporta la nullità del contratto.

Particolare attenzione deve essere prestata nell'attività di verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali per reati contro la pubblica amministrazione, all'atto della formazione, in particolare di:

- delle commissioni per l'affidamento dei contratti pubblici: il d.lgs. n.50/2016 sanziona, infatti, con l'illegittimità il provvedimento conclusivo della procedura di aggiudicazione di contratti pubblici nel caso in cui la commissione sia stata nominata in contrasto con quanto previsto dall'art.35-bis del d.lgs. n.165/2001;
- delle commissioni di concorso nonché all'atto del conferimento degli incarichi: in questo caso, come previsto anche dall'art.11, co.1 del D.P.R. n.487/1994, per garantire l'effettiva trasparenza delle operazioni di selezione del personale è necessario che i componenti delle commissioni di valutazione, dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivano una dichiarazione attestante le non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile. Qualora sussistessero ipotesi di conflitto di interessi, è obbligo del componente astenersi e dovere della pubblica amministrazione disporre la sua sostituzione.

Per i dipendenti nominati in commissioni di cui al precedente comma sarà svolto prima della nomina. In caso di nomina di componenti esterni l'accertamento sarà svolto prima dell'insediamento della commissione.

Misura generale
Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Stato di attuazione al 1/1/2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
In attuazione	Fase 1: Verifiche circa l'assenza delle cause ostative all'incarico previste per i membri di commissioni di gara e di concorso	All'atto del conferimento dell'incarico	RPCT e ufficio amministrativo	Verifiche sull'acquisizione delle dichiarazioni
In attuazione	Fase 2: Verifica in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico	Tempestivamente	Ufficio amministrativo	Segnalazione al RPCT nel caso in cui, all'esito delle procedure di verifica, dovessero risultare a carico degli interessati situazioni difformi da quanto dichiarato

11.9. ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE E MISURE ALTERNATIVE

Il PNA 2019 (sezione III, § 3 e allegato 2) definiscono la rotazione c.d. ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Si tratta di una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Per gli impedimenti connessi alle dimensioni della struttura e caratteristiche organizzative dell'ente, e al fine di non compromettere l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, non risulta possibile procedere sistematicamente alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione. Si procederà alla rotazione del personale suddetto solo in caso di effettivo sospetto di attività illecita.

L'Ente si impegna però a diffondere nel personale modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni, e favorendo, ove

possibile, l'affidamento a più persone della medesima fase procedimentale, privilegiandone la compresenza fisica all'interno di un medesimo ufficio, in modo da incentivare il controllo reciproco.

L'allegato 2 del PNA 2016 ha previsto inoltre a titolo esemplificativo le seguenti misure alternative alla rotazione ordinaria:

• potrebbero essere rafforzate le misure di trasparenza in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;

• potrebbero essere previste dal responsabile della struttura modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;

• nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali;

• potrebbe essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti;

• potrebbe essere programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;

• si potrebbe prevedere la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;

• si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

Misura generale Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione e misure alternative				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
In attuazione	Fase 1: Condivisione tra più dipendenti delle fasi interne di gestione della procedura pagamenti	Attività continuativa	Ufficio amministrativo e tecnico	Verifica dell'attuazione della misura
Da attuare	Fase 2: Affidamento a più persone della medesima fase procedimentale	Attività continuativa	Ufficio amministrativo e tecnico	Verifica dell'attuazione della misura

11.10. PROCEDIMENTI PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI E ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n.165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva», misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

La norma che disciplina la misura (art. 16, co. 1, lett. 1-quater, del d.lgs. 165/200) non specifica i reati presupposto rilevanti per la sua applicazione, e si riferisce genericamente a "condotte di natura corruttiva". ANAC, con l'obiettivo di far fronte all'incertezza normativa relativa alla definizione del concetto di "condotte di natura corruttiva" e alla determinazione precisa del momento del procedimento penale in cui debba essere effettuata dall'amministrazione la valutazione della condotta assunta dal dipendente, è intervenuta, da ultimo, con delibera n.215 del 26 marzo 2019 recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art.16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n.165/2001".

In relazione al primo punto in ordine alla tipologia di reati occorre tener presente che quanto specificato nelle predette linee guida:

In relazione alla tipologia di reati occorre tener presente che quanto specificato nelle predette linee guida:

a) per i reati di cui all'art.7 della legge n.69 del 2015, (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale) è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato, con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria;

b) per gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, Titolo II, Libro secondo del Codice penale (delitti rilevanti ai fini dell'inconferibilità ex art. 3 d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, oltreché previsti dall'art.35-bis del d.lgs. 165 del 2001 e dal d.lgs. n. 235 del 2012 in materia di incandidabilità), l'adozione del provvedimento (sempre adeguatamente motivato) è facoltativa, restando comunque in capo all'amministrazione la valutazione circa la gravità del delitto.

Il provvedimento riguarda sia i dipendenti (dirigenti e non) che operano negli uffici di cui i dirigenti generali siano titolari, ma anche gli stessi dirigenti generali, che la legge n. 190/2012 considera rientranti nella vasta categoria di incarichi amministrativi di cui si deve garantire, anche in termini di immagine, l'imparzialità.

Le predette linee guida precisano che per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, determina la revoca dell'incarico medesimo, senza che si possa, considerata la natura e la rilevanza dell'incarico, procedere ad una sua mera sospensione.

In relazione al secondo punto, concernente il momento del procedimento penale rispetto al quale l'amministrazione deve adottare il provvedimento, l'ANAC chiarisce che deve intendersi l'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 c.p.p., in quanto atto iniziale di un procedimento penale.

La conoscenza di tale circostanza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti *ex lege* legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai

media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, etc.). A tali ipotesi si aggiunge anche l'informazione di garanzia ex art.129 disp. att. c.p.p..

Nell'ipotesi di impossibilità oggettiva di attuare il trasferimento d'ufficio, in essenza di una specifica previsione normativa ma in analogia con quanto disposto dalla legge n.97/2001, quale misura alternativa, il dipendente deve essere posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico. ANAC ha, tuttavia, precisato che l'impossibilità del trasferimento d'ufficio deve fondarsi su "*ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire*" in quanto *"non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona*".

L'applicazione della rotazione straordinaria nei confronti di un soggetto titolare di incarico dirigenziale comporta, altresì, l'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico, ovvero nell'ipotesi di impossibilità, con assegnazione a funzioni "*ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificatamente previsti dall'ordinamento*" ai sensi dell'art.19, comma 10, del d.lgs. n.165/2001.

Il RPCT dà atto che anche in relazione all'anno 2022 non sono stati avviati procedimenti penali/disciplinari nei confronti di dipendenti della RAS ai sensi dell'art. 16, comma 1, del D.lgs. 165/2001. Pertanto, non sono stati adottati provvedimenti di rotazione straordinaria del personale.

11.11 TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Per "whistleblowing" si intende la rivelazione spontanea, effettuata da parte di un appartenente ad un'organizzazione pubblica o privata, di un illecito commesso all'interno del proprio ente, di cui egli sia stato testimone. Tale istituto, introdotto per la prima volta dal Common Law, ha assunto in Italia un'importanza via via crescente tale per cui il 29.12.2017 è entrata in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" che ha apportato non poche novità rispetto alla precedente normativa in materia.

L'Italia ha introdotto per la prima volta il concetto di "whistleblowing" con la legge n. 190 del 2012 che nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni ha immesso una disposizione (articolo 54-bis) a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti: fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria, all'ANAC o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Vanno menzionate inoltre, le Linee guida adottate dall'ANAC con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 che hanno chiarito l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell'art. 54 sopra citato nonché fornito

indicazioni circa le misure che le pubbliche amministrazioni devono adottare per tutelare quei dipendenti che segnalino un illecito.

É con la legge n. 179 del 30 novembre 2017 sopra menzionata che si raggiunge la certezza di una tutela da parte dell'ordinamento per quei lavoratori che segnalino reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro. Le nuove norme modificano l'articolo 54-bis del Testo Unico del Pubblico Impiego (D. lgs. n.165 del 2001) introducendo delle novità quali ad esempio la reintegrazione nel posto di lavoro di quel dipendente che sia stato ingiustamente licenziato in virtù della propria segnalazione.
Sono previste inoltre delle sanzioni che l'ANAC applica a quell'Ente ritenuto responsabile di atti discriminatori nei confronti del dipendente che abbia segnalato un illecito.
L'identità del denunciante non potrà essere rivelata per nessun motivo e in quanto al contenuto della denuncia l'ANAC promuoverà degli strumenti volti a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.
La tutela della riservatezza viene meno nel momento in cui il segnalante venga condannato per calunnia o diffamazione ovvero quando la conoscenza della sua identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato, ma in tal caso la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del denunciante alla rivelazione della sua identità.
La nuova disciplina si estende inoltre anche al settore privato così come disposto dall'art. 2 della legge in esame: "ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".
L'art. 3 sancisce infine che il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché' alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del Codice penale e all'articolo 2105 del Codice civile.
Dall'8 febbraio 2018 è attiva l'applicazione informatica Whistleblower messa a punto dall'ANAC per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.
La piattaforma messa a punto dall'ANAC consente di inviare una segnalazione di illecito in totale riservatezza che viene garantita attraverso la segregazione dell'identità del segnalante in sede di acquisizione della segnalazione, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema.
Nelle pagine di Amministrazione Trasparente è pubblicato il link all'applicazione informatica Whistleblower dell'ANAC per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

Misura generale
Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)

Stato di attuazione al 1/1/2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Attuato	Fase 1: pubblicazione link dell'applicazione informatica Whistleblower dell'ANAC		Ufficio amministrativo	
In attuazione	Fase 2: informazione ai dipendenti neo assunti	Entro 10 giorni dall'assunzione	Ufficio amministrativo	Verifica dell'attuazione della misura

11.12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza costituisce un importante strumento di prevenzione della corruzione, in quanto favorisce l'acquisizione di una piena consapevolezza, da un lato, del quadro normativo di riferimento e, dall'altro, dei comportamenti corretti da adottare nello svolgimento delle funzioni istituzionali.

Il 25 novembre 2019 la Provincia Autonoma di Bolzano ha organizzato per i rappresentanti degli enti strumentali con personalità di diritto pubblico soggetti alla vigilanza della Giunta provinciale, delle Società in house e degli enti di diritto privato una formazione di una giornata con il titolo "Anticorruzione e trasparenza - enti", alla quale hanno partecipato anche i dirigenti della RAS.
Il corso è stato tenuto dall'Avvocato Daniela Bonino, professoressa universitaria ed esperta del settore e sono stati trattati i seguenti temi:

- Il nuovo Piano triennale anticorruzione dell'ANAC;
- Adeguamento dei Piani Anticorruzione;
- Analisi ed aspetti organizzativi nell'attività di prevenzione della corruzione;
- Gestione dei rischi di corruzione;
- Il sistema di management anticorruzione ai sensi della norma ISO 37001, il modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e l'art. 192 del D.lgs. 50/2016
- Linee guida dell'ANAC: determinazione n. 1134/2017;
- Adempimenti in materia di anticorruzione;
- Adempimenti in materia di trasparenza;
- Il ruolo delle amministrazioni controllanti e partecipanti;
- Poteri di ANAC nei confronti degli enti controllati e delle amministrazioni controllanti.

Nel PNA 2019, l'Autorità valuta positivamente, un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni, favorendo la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione. Nel piano vengono altresì fornite indicazioni di carattere generale e operativo al fine di guidare l'amministrazione nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione, suggerendo di strutturare la formazione su due livelli (uno generale ed uno specifico), di includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni, di monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza.

La formazione attuata dalla RAS sarà dunque strutturata su due livelli, uno di livello generale e uno di livello specifico:

- corsi formativi di base per tutto il personale, con l'obiettivo di diffondere le tematiche dell'etica e della legalità;
- approfondimenti specialistici da destinare a:

a) RPCT;

b) Dirigenti;

c) personale coinvolto nella istruttoria di atti e provvedimenti relativi alle attività a rischio di corruzione e di illegalità individuate nel presente Piano.

Nel 2023 il personale della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale dovrà iscriversi alla piattaforma Copernicus e frequentare il corso online bilingue riguardante l'anticorruzione predisposto dalla Provincia autonoma di Bolzano, in cui il GECT Euregio ha la propria sede legale.

Dato che la formazione in materia di anticorruzione deve intendersi come continua e specifica, essa diffonde ed approfondisce tra gli altri:

- la normativa sulla prevenzione della corruzione;
- gli adempimenti dalla stessa richiesti;
- il ruolo del P.T.P.C.T.;
- i compiti dei responsabili e dei dipendenti;
- il whistleblowing;
- la trasparenza e gli obblighi di pubblicazione;
- il conflitto di interesse "anche potenziale" e l'obbligo di astensione;
- i reati contro la pubblica amministrazione;
- le tematiche specifiche per i singoli settori;

La formazione ha l'obiettivo di informare i dipendenti sul sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti utilizzati per affrontare il complesso tema della promozione dell'etica e della legalità, della prevenzione dei fenomeni corruttivi e della prevenzione del rischio.

Misura generale
Formazione del personale

Stato di attuazione al 1/1/2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
In attuazione	Fase 1: Definire procedure per formare i dipendenti	Attività continuativa	RPCT e dirigenti	Verificare: - tipologia dei contenuti offerti; -quantità di formazione erogata in giornate/ore; -soggetti che hanno erogato la formazione
Da attuare	Fase 2: Realizzare percorsi formativi specifici	Attività continuativa	RPCT e dirigenti	Individuazione dei destinatari dell'attività formativa specifica

11.13. PATTO DI INTEGRITÀ

Con delibera del Consiglio di Amministrazione della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale n. 66 del 12.10.2018 è stato approvato un Patto di Integrità.

Il Patto stabilisce la reciproca, formale obbligazione di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente.

Esso prevede un controllo incrociato e sanzioni nel caso di accertata violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni assunti con il Patto di Integrità.

Il Patto di Integrità deve essere inserito obbligatoriamente nei documenti di gara d'appalto per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 40.000 Euro. Con la sottoscrizione dell'Allegato A_1 "Dichiarazione di partecipazione" il concorrente accetta il Patto di Integrità e le sue prescrizioni che costituisce condizione di ammissione alla procedure di gara. Nei disciplinari di gara e nelle lettere d'invito viene esplicitamente stabilito che la mancata accettazione del Patto di Integrità, allegato alla documentazione di gara e adottato dalla RAS Radiotelevisione Azienda Speciale è causa di esclusione.

Misura generale
Patto di di integrità

Stato di attuazione al 1/1/2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Attuato	Fase 1: previsione, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	Al momento della predisposizione degli atti	Ufficio amministrativo	Verifica dei documenti che devono contenere la clausola di salvaguardia
In attuazione	Fase 2: controllo del rispetto degli impegni assunti con il Patto di Integrità.	Attività continuativa	RPCT e ufficio amministrativo	Verifica dell'attuazione della misura

11.14. MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

La Legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 "Disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi" e in particolare l'art. 4 prevedono la durata del procedimento.

Il Responsabile del Piano è tenuto ad accertarsi del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, perché ritenuto necessario al fine di evidenziare eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi

Misura specifica Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
In attuazione	Fase 1: monitoraggio	Attività continuativa	RPCT e ufficio amministrativo	

	sul rispetto dei termini procedimentali			
In attuazione	Fase 2: controllo dei procedimenti non conclusi nei termini	Attivitá continuativa	RPCT	

11.15. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione preventiva contro la corruzione è l'emersione degli eventi di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi, l'attenzione e l'ascolto dell'utenza è particolarmente importante. Pertanto le azioni di sensibilizzazione devono essere finalizzate soprattutto a creare un dialogo con l'esterno per creare un rapporto di fiducia e portare alla segnalazione di fenomeni altrimenti non rintracciabili. Saranno valutate modalità e soluzioni organizzative per l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi e corruzione.

A decorrere dall'anno 2018 è inserita nella pagina istituzionale del sito della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale nella parte "Amministrazione trasparente" un'apposita sezione dedicata all'accesso civico.

Misura specifica Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
In attuazione	Fase 1: monitoraggio delle segnalazioni da parte della società civile in ordine ad episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione	Attività continuativa	RPCT e ufficio amministrativo	

12. MONITORAGGIO E RIESAME DEL PIANO (VALENZA TRIENNALE CON RELAZIONE ANNUALE SU EVENTUALI MODIFICHE)

Il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo diversa indicazione da parte dell'ANAC), pubblica nel sito web istituzionale della RAS, una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Nel 2016 l'ANAC ha predisposto e pubblicato un modello di relazione annuale per tutte le pubbliche amministrazioni. Il RPCT ogni anno effettuerà la suddetta relazione entro i termini richiesti e procederà alla pubblicazione della stessa nella sezione "Amministrazione trasparente" sezione altri contenuti/corruzione.

È evidente che, al di là dell'esigenza di una relazione annuale, è necessario predisporre un sistema di monitoraggio costante del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nella sezione anticorruzione del PIAO, dando così la possibilità al RPCT di intraprendere le necessarie ed opportune iniziative nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni.

Il presente piano verrà aggiornato ogni qual volta intervengano mutamenti significativi nell'organizzazione della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale.

I PTPC deve essere riesaminato e aggiornato tenendo conto:

➢ di norme legislative di modifica o attuazione della L.190/2012 e decreti attuativi;

➢ di norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione, compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;

➢ di leggi e regolamenti, europei, nazionali e regionali, che modificano le competenze e le attività della RAS;

➢ della emersione, in sede di attuazione e di partecipazione, di aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo precedente;

➢ della volontà di modificare o perfezionare le metodologie di gestione del rischio corruzione in particolare la macro-fase della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio corruzione).

II.2 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza – Parte Trasparenza

1. PREMESSA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Essa è anche da considerarsi come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza assume rilievo anche come strumento volto a prevenire la corruzione; il codice della trasparenza infatti trova la propria ragion d'essere in quanto emanato in attuazione di quanto previsto dalla Legge anticorruzione 190/2012.

Le disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti pubblici.

Lo stesso decreto, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 ("Freedom of Information Act") ha esteso in modo significativo i confini della trasparenza. Per garantire ampia accessibilità alle informazioni, ai fini della prevenzione della corruzione e a garanzia dei diritti fondamentali dei cittadini nonché quale presupposto per il rafforzamento e ripristino del rapporto di fiducia tra cittadini e Amministrazione , è indispensabile che le singole strutture organizzative procedano a una pubblicazione proattiva e tempestiva. I documenti e le informazioni verranno pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente e per garantire il livello di trasparenza e la qualitá dei dati si dovrá sempre prestare attenzione al rispetto di criteri quali l'integritá dei dati pubblicati, il loro costante aggiornamento, la completezza, semplicitá di consultazione, la facile accessibilitá ai dati e non da ultimo per importanza, la riutilizzabilitá degli stessi.

Per effetto delle modificazioni introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 è stato introdotto il concetto di "accesso civico generalizzato", in ragione del quale, 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 ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal nuovo art. 5 bis del D.lgs. n. 33/2013. Resta fermo il diritto di accesso alle informazioni per le quali esiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni.

In seguito alla cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Nell'Allegato 9 del PNA 2023-2025, l'Autorità ha ridefinito l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sottosezione "Bandi di gara e contratti", sostitutivo dell'allegato 1) alla delibera 1134/2017 nella parte in cui elenca i dati da pubblicare per i contratti pubblici.

Rilevante è anche la normativa dettata dal Codice dell'Amministrazione Digitale (d.lgs. n. 82/2005): gli artt. 53 e 54 del CAD contengono, norme relative agli adempimenti di trasparenza di cui al d. lgs. 33/2013.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

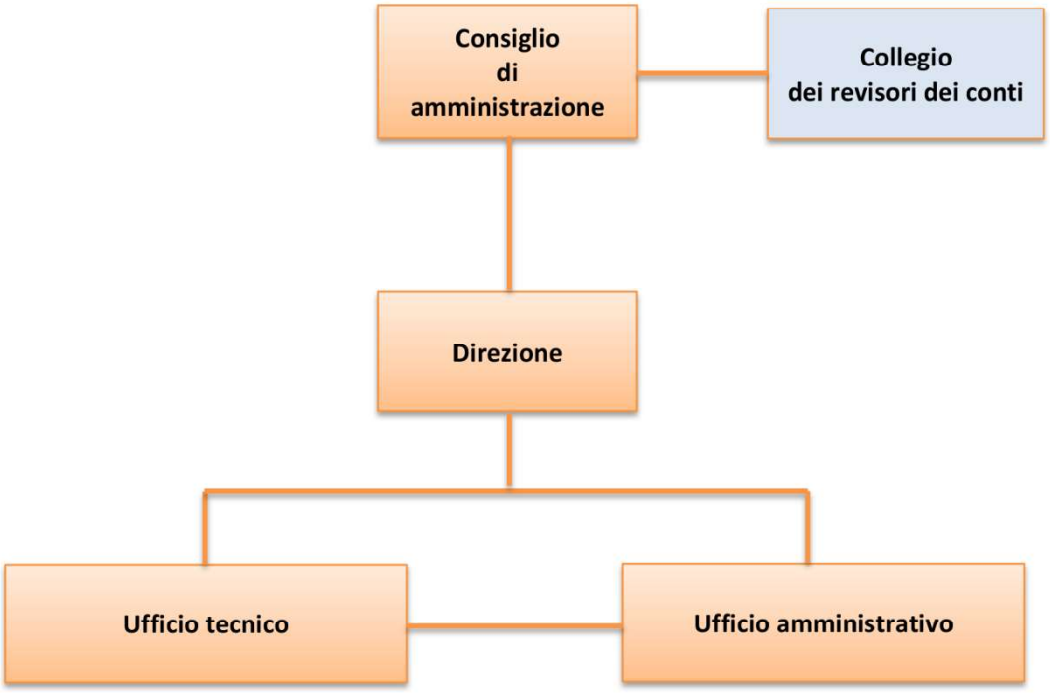
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

- Deliberazione CIVIT N. 50/2013 avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati, applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Delibera CIVIT n. 59/2013 "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)";
- Delibera CIVIT n. 65/2013 "Applicazione dell'art. 14 del d. lgs n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";
- Delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d. lgs n. 33/2013)";
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013 Determinazione ANAC n. 8/2015;
- Decreto legislativo 97/2016 avente ad oggetto "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
- Deliberazione ANAC, del 28 dicembre 2016, n. 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".
- Decreto Legge n.34 del 30 aprile 2019 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi".
- Legge n.124 del 4 agosto 2017 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza".
- Delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023, "Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022

3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La RAS Radiotelevisione Azienda Speciale è un ente pubblico della Provincia Autonoma di Bolzano. Fu istituita nel 1975 quale servizio pubblico radiotelevisivo della Provincia di Bolzano con un compito di pubblica rilevanza. Il suo principale compito istituzionale consiste infatti nella diffusione in Alto Adige dei programmi radiotelevisivi provenienti dall'area culturale tedesca e ladina.

L'organizzazione della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale trova il suo fondamento giuridico nella Legge provinciale 13.02.1975, n. 16 (Istituzione della RAS) e nel rispettivo Regolamento di esecuzione 10.03.1977, n. 12:



4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

4.1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Con il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, il Governo ha approvato il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Tale Decreto Legislativo ha subìto integrazioni e modifiche rilevanti attraverso il D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 che ne ha modificato oggetto e contenuti ridefinendolo "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

Ai sensi dell'art. 1 del suddetto Decreto Legislativo:

"1) La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all' attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2) La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una Amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte

integrante del PTPC in una "apposita sezione". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti".

4.2. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFOMANCE

E' necessario che il Programma triennale della trasparenza si ponga in relazione al ciclo di gestione della performance e si coordini con esso per assicurare sostenibilità e applicazione delle misure. Infatti nel D. Lgs. n. 33/2013 viene sottolineata la necessità, raccomandata anche dalla delibera CIVIT n. 50/2013, che vi sia un collegamento fra la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, contenuta nel Piano della performance, e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale.

4.3. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI E AGGIORNAMENTO

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Particolare attenzione va posta nella durata della loro pubblicazione che deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti. È bene che tale durata non venga superata in quanto ciò potrebbe comportare sanzioni da parte del Garante per la protezione dei dati personali oltre a richieste risarcitorie da parte degli interessati. Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

Relativamente alla qualità dei dati si richiama quanto previsto dagli artt. 6, 7 e 7 bis del D.lgs. 33/2013. Si richiamano inoltre le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" approvate in via definitiva dall'ANAC con la deliberazione 1310/2016 - per quanto attiene alla qualità dei dati pubblicati si richiama nello specifico quanto stabilito da tali linee guida, parte prima, paragrafo 3, e in particolare si ribadisce che:

1. ove possibile si deve effettuare l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione
2. si deve indicare la data di aggiornamento del dato, documento ed informazione (qualora la data non sia già inserita nel documento stesso)
3. si deve esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Sono questi due interessi che devono rendersi entrambe meritevoli di costante e adeguata tutela. In ogni caso la pubblicazione di dati personali è ammessa soltanto in caso di esplicita previsione di legge o regolamento. Quindi, prima di procedere alla loro pubblicazione, bisogna verificare l'esistenza della corrispondente base normativa. Devono essere utilizzati esclusivamente dati necessari al raggiungimento delle specifiche finalità che la trasparenza si pone. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11

del D. Lgs: n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Non è possibile pubblicare e rendere noti i dati non pertinenti, i dati sensibili e giudiziari che non siano indispensabili rispetto alla specifica finalità della pubblicazione, non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico, non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'art. 24 della L. 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicando mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali. Per il trattamento illecito dei dati personali vengono sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

Si richiama inoltre il comma 4 dell'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 il quale stabilisce che è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico - sociale degli interessati.

Con l'introduzione del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (GDPR) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 il legislatore intende dare una definitiva armonizzazione della regolamentazione in materia di protezione dei dati personali all'interno dell'Unione europea. La normativa nazionale in materia di privacy (D.Lgs, n.196/2003) troverà attraverso il decreto 101 del 10 agosto 2018 un adeguamento al GDPR. Vanno in particolare richiamati gli artt.9 e 10 del GDPR sul trattamento di categorie particolari di dati personali e sul trattamento dei dati personali relativi a condanne penali e reati.

Prima di procedere alla pubblicazione sul proprio sito web la P.A. deve:

-individuare se esiste un presupposto di legge che legittima la diffusione del dato personale;

-verificare se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni;

-sottrarre all'indicizzazione i dati sensibili e giudiziari.

Limiti ed esclusioni all'accesso civico generalizzato, con particolare riferimento alla protezione dei dati personali sono previsti dalle Linee Guida dell'ANAC (deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 – redatte d'intesa con il Garante della Privacy).

Il RPCT si raccorda ed è supportato dal DPO Renorm S.r.l per gli aspetti afferenti al trattamento dei dati personali e, in particolare, per quelli afferenti all'assolvimento degli oneri di pubblicazione e di accesso civico generalizzato di cui al d.lgs. n. 33/2013

4.4. MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Gli stakeholder, c.d. "portatori d'interesse", sono tutti quei soggetti che entrano in relazione con la RAS Radiotelevisione Azienda Speciale direttamente o indirettamente, beneficiano della sua attività e ne influenzano l'azione.

La RAS interagisce con soggetti sia pubblici che privati. Tra i soggetti pubblici, si menzionano il Ministero dello Sviluppo Economico, la Provincia Autonoma di Bolzano e le altre Amministrazioni locali.
Gran parte delle attività della RAS si connota per l'esercizio di discrezionalità tecnica e comporta interrelazioni con altre strutture operanti nell'ambito delle telecomunicazioni.
Inoltre la RAS mette le proprie postazioni ricetrasmittenti a disposizione della RAI, delle emittenti private, dei diversi operatori di telefonia mobile, nonché di importanti servizi di radiocomunicazione dello Stato e della Provincia (come, ad es., Carabinieri, Polizia, Protezione Civile, Centrale operativa provinciale, Croce Bianca, Vigili del Fuoco e Soccorso Alpino).
I principali stakeholder della RAS sono:

- Cittadini
- Imprese
- Ministero dello Sviluppo Economico
- l'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni
- Provincia Autonoma di Bolzano
- Comuni e Comunità comprensoriali
- emittenti pubbliche estere ORF, ZDF, ARD e SRG
- RAI
- Emittenti radiotelevisive private
- Operatori di telefonia mobile
- Internet Service Provider
- Forze dell'Ordine
- Organizzazioni d'emergenza

RAS considera molto importante mantenere una relazione costante con tutti i propri stakeholder; un rapporto basato sul dialogo e sul coinvolgimento attivo è espressione della responsabilitá che RAS ha nei confronti del contesto sociale con cui interagisce. Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza e non solo in qualsiasi forma e con qualunque modalità.
Per queste finalità sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale e la posta elettronica ordinaria che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente.

5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1. I SOGGETTI RESPONSABILI L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del Programma triennale per la trasparenza sono:

- Il Responsabile per la trasparenza, individuato nel Direttore, già nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione previsto dalla Legge 190/2012. Il Responsabile elabora ed aggiorna il Programma triennale per la trasparenza, controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e segnala al Consiglio di Amministrazione e all'ANAC i casi di mancato o ritardato

adempimento degli obblighi di pubblicazione e controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

- I dirigenti dell'ente, che adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto; garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.
- Il Consiglio di Amministrazione, che approva il Programma triennale della trasparenza, prendendo atto dei relativi monitoraggi e aggiornamenti annuali predisposti dal Responsabile per la trasparenza.

5.2. AGGIORNAMENTO DATI

Il Responsabile per la trasparenza e il direttore amministrativo provvederanno ad organizzare incontri periodici sia con i Responsabili della trasmissione dei dati, sia con il responsabile dei sistemi informativi, addetto alla pubblicazione (e con i referenti che lo coadiuvano), allo scopo di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

I dati e le informazioni contenuti nella sezione amministrazione trasparente devono essere:

a) costantemente aggiornati: i Responsabili di settore devono controllare, di norma almeno semestralmente, le informazioni e i dati di competenza dei rispettivi settori per effettuare eventuali aggiornamenti. Qualora sopravvengano normative di portata generale che apportino modifiche significative alle attività e ai procedimenti di cui si dà notizia attraverso la sezione "Amministrazione trasparente" e in caso di modifiche alla disciplina del D.Lgs. n. 33/2013, il Direttore amministrativo effettua apposita segnalazione ai Responsabili di settore ai fini dell'aggiornamento delle informazioni;

b) pubblicati tempestivamente: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempo tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza. Per le specifiche tempistiche si rinvia a quelle indicate nell'allegato 3 al PIAO;

c) pubblicati in formato aperto in modo da permetterne il più ampio riutilizzo

d) di semplice consultazione e facilmente comprensibili

e) integri, completi e conformi a quelli detenuti in originale dalla Pubblica Amministrazione

5.3. SITO WEB ISTITUZIONALE, SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, STRUTTURA

La sezione "Amministrazione Trasparente" è presente sul sito istituzionale ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page del sito istituzionale della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale www.ras.bz.it.

L'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle allegate, ripropongono fedelmente i contenuti, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione in materia tema di appalti pubblici, il PNA 2022 ribadisce l'obbligo per le stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni che afferiscono ad ogni tipologia di appalto e ad ogni sua fase- dalla programmazione, alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto, rendendo così visibile, dopo l'individuazione del contraente, anche l'andamento del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali). La sezione "Bandi di gara e contratti" è stata inoltre adeguata alle recenti indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 9 al PNA 2022, che superano quanto disposto con la precedente delibera n.1310/2016.

5.4 ACCESSO CIVICO SEMPLICE

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 (per distinguerlo da quello di accesso ai sensi degli articoli 22 ss. della Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo all'art.5) e prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla PA interessata, esperibile da chiunque (l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata).

Le modalità organizzative sono le seguenti:

• questo tipo di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione, non deve essere motivato, è gratuito

• la richiesta va presentata al responsabile della trasparenza dott. ing. Georg Plattner

• la richiesta deve essere presentata sul modulo predisposto dall'amministrazione e scaricabile dal sito della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico/Accesso civico semplice

• il procedimento ha la durata di 30 giorni

• ricevuta la richiesta, se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il responsabile della trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale

• se il documento, l'informazione o il dato richiesto non risultano già pubblicati, il responsabile della trasparenza richiede tempestivamente al responsabile del settore depositario di quanto richiesto la trasmissione

• il responsabile di settore è tenuto a rispondere al il responsabile della trasparenza tempestivamente e comunque in tempo utile da poter consentire il rispetto del termine del procedimento

• il responsabile di settore trasmette quanto richiesto al responsabile della trasparenza che procede alla pubblicazione sul sito

• in caso negativo, il responsabile di settore trasmette al responsabile della trasparenza la risposta negativa indicando le motivazioni che il responsabile della trasparenza valuterà fornendo comunque una risposta al cittadino entro il termine del procedimento
• per i rimedi giurisdizionali si rinvia a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 97/2016.

5.5. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto una tipologia "potenziata" per questo istituto: il c.d. "accesso civico generalizzato", mediante il quale 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, che siano ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto.
L'esercizio di questo diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva della persona che lo richiede.
La Determinazione ANAC n. 1309 ribadisce che l'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del "Decreto trasparenza", che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa.
L'accesso generalizzato si delinea come istituto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e va inteso come "espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni".
Le modalità organizzative sono le seguenti:
• la richiesta deve identificare i dati o i documenti richiesti ed è indirizzata all'ufficio che detiene i dati o i documenti
• la richiesta deve essere presentata sul modulo predisposto dall'amministrazione e scaricabile dal sito dal sito della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico/Accesso civico generalizzato
• può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni
• all'arrivo al protocollo la richiesta viene assegnata al responsabile del settore che detiene i dati o i documenti
• il responsabile, se nella richiesta individua controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, che entro dieci giorni potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso
• il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni; in caso di accoglimento il responsabile provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti
• in caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il responsabile ne dà comunicazione al controinteressato e

provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione, da parte del controinteressato

• nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali. Il Garante si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta.

5.6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO

Tenuto conto di quanto indicato dal PNA 2022, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. n.33/2013, lungi dall'essere un adempimento meramente formale, in quanto permette al RPCT di verificare:

a) l'individuazione di misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";

b) l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;

c) l'assenza di filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente;

d) l'utilizzo di formati di tipo aperto da permetterne il piú ampio riutilizzo, di semplice consultazione e facilmente comprensibili

e) la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

L'esito del monitoraggio viene riportato nei seguenti documenti:

- Relazione annuale del RPCT
- Monitoraggio relativo ai controlli e alla valutazione periodica del sistema di gestione del rischio da effettuarsi sul portale ANAC.

In assenza di OIV, il RPCT, ovvero il soggetto designato per competenza, produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, lett. G, D. Lgs. 150/2009. Tale attestazione, per le modalità di esecuzione (specificatamente in riferimento alla compilazione di griglia) rappresenta un utile strumento di controllo degli adempimenti in oggetto.

Il monitoraggio relativamente agli obblighi di trasparenza viene svolto direttamente sul sito istituzionale dell'Ente e consiste nella verifica, da parte del RPCT, della presenza o meno degli atti/dati/informazioni sottoposti a pubblicazione.

5.7. CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Consiglio di Amministrazione nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione e all'Ufficio competente per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.
Il dirigente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.
Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Qualora esistano soggetti terzi, controinteressati alla diffusione delle informazioni e/o dati oggetto di richiesta, la P.A. provvede ad informarli della avvenuta richiesta di informazione, i controinteressati hanno 10 giorni di tempo per presentare opposizione; in tale circostanza il termine di 30 giorni, per accogliere la richiesta di accesso civico, viene sospeso in attesa di eventuale opposizione.
Rifiuto, differimento e limitazione dell´accesso civico vanno motivati in relazione ai casi ed ai limiti stabiliti dall´art. 5-bis del Dlgs. 33/2013; nonché devono essere conformi con le linee guida ed indicazioni operative redatte dall´ANAC, d´intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata; tra i motivi di rifiuto, differimento e limitazione troviamo l´esistenza di interessi pubblici inerenti, tra gli altri, alla sicurezza pubblica e/o nazionale, interessi privati inerenti, tra gli altri, la protezione dei dati personali e della segretezza della corrispondenza.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale entra in vigore dalla data di approvazione del provvedimento amministrativo che lo adotta e verrà pubblicato sulla pagina web della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale https://www.ras.bz.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/.

L'avvenuta pubblicazione sul sito web è comunicata a ciascun dipendente e collaboratore dell'Ente. In fase di reclutamento di personale, occorre segnalare al neo-assunto la pubblicazione del Piano e il suo obbligo di prenderne conoscenza sul sito web dell'Amministrazione

Sezione III – Organizzazione e capitale umano

III.1 Sotto sezione struttura organizzativa

Sono organi della RAS il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio dei revisori dei conti. L'assetto organizzativo degli enti, delle agenzie e degli organismi dipendenti dalla Provincia Autonoma di Bolzano (tra cui la RAS) è stato regolamentato da ultimo con la delibera della Giunta provinciale n. 400 del 08.04.2014.
Il Consiglio è costituito dal Presidente e da 3 membri.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e i suoi membri sono nominati con delibera della Giunta Provinciale e rimangono in carica per tre esercizi dalla nomina fino all'approvazione del bilancio consuntivo dell'ultimo esercizio del loro incarico.
Il Consiglio è attualmente composto dal Presidente, Peter Silbernagl, e da tre membri: Petra Mahlknecht, Umberto Simone e Markus Rabanser.
Al Consiglio di amministrazione spetta di:
a) deliberare su tutti gli affari che gli sono attribuiti dalla presente legge e dal regolamento di esecuzione, nonché da altre leggi e regolamenti in materia;
b) predisporre il bilancio preventivo ed il rendiconto consuntivo da inviare alla Giunta provinciale per l'approvazione;
c) riferire, alla fine di ciascun esercizio finanziario sull' andamento tecnico, amministrativo e finanziario della gestione dell'esercizio decorso e proporre il programma di attività da svolgere nell'esercizio seguente;
d) costituire una o più commissioni tecniche determinandone i compiti;
e) deliberare su tutti gli altri oggetti attinenti alla gestione dell'azienda, che non siano riservati alla competenza di altri organi.

L'Organo di controllo è costituito dal Presidente e due membri, che sono nominati con Decreto dell'Assessore delle Finanze delle Provincia Autonoma di Bolzano.
L'Organo attualmente è composto dal Presidente, Daniele Celi, e da due membri: Christoph Puddu e Norma Waldner, nominati con Decreto n. 12986 del 29 luglio 2020 e con Decreto n. 5118 del 25.03.2022 dall'Assessore alle Finanze della Provincia Autonoma di Bolzano ed in carica fino all'approvazione del bilancio d'esercizio 2022. L'Organo compie tutte le verifiche per assicurare il regolare andamento della gestione dell'ente.
Il finanziamento dell'attività della RAS avviene attraverso un'assegnazione ordinaria annuale da parte della Provincia Autonoma di Bolzano. A carico del bilancio della RAS resta comunque una parte delle spese.

Poiché la RAS agisce come pubblica amministrazione ed il suo patrimonio immobiliare è dichiarato bene pubblico dalla Legge istitutiva, l'istituto giuridico utilizzato per consentire ai terzi l'utilizzo delle proprie postazioni ricetrasmittenti è la concessione amministrativa d'uso.

La RAS Radiotelevisione Azienda Speciale si compone di un Ufficio tecnico e di un Ufficio amministrativo.
Il personale è composto in gran parte da tecnici.
L'organico della RAS è attualmente (31.12.2022) costituito da n. 26 posti, di cui 3 dirigenti. Attualmente sono assunti 25 dipendenti a tempo indeterminato. Un dipendente ha un contratto di lavoro a tempo determinato. 4 dipendenti hanno un contratto a tempo parziale.
Il personale della RAS è assunto attraverso pubblico concorso ed è equiparato giuridicamente a quello della Provincia Autonoma di Bolzano.

PROFILO PROFESSIONALE	QUALIFICA FUNZIONALE	TED	ITA	LAD

Esperta/o tecnica/o nelle telecomunicazioni	IX	1		
Ispettrice / Ispettore amministrativa/o	VIII	1	2	
Ispettrice / Ispettore tecnica/o	VIII	1		
Ispettrice / Ispettore contabile	VIII	1		
Analista sistemista EDP	VIII	2		1
Contabile d'azienda	VII		1	
Collaboratrice / collaboratore amministrativa/o	VI		2	
Geometra	VI	1		
Collaboratrice / collaboratore tecnica/a	VI	7	3	1
Assistente di segreteria qualificata/o	V	1		
Operaio specializzato	IV	1		
Totale posti	**26**	**16**	**8**	**2**

III.2 Sotto sezione organizzazione del lavoro agile

Premessa

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) è stato introdotto con la legge 77/2020 di conversione del d.l. 34/2020 (Decreto Rilancio). Il presente POLA rappresenta una sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in accordo con quanto stabilito dal legislatore nazionale con l'articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito nella legge 113 del 6 agosto 2021.

Esso costituisce lo strumento attraverso il quale le amministrazioni possono programmare e gestire al meglio il lavoro agile ovvero le sue modalità di attuazione e sviluppo

Il 31 marzo 2022, con il d.l. 24/2022, è stata decretata la cessazione dello stato emergenziale da Covid-19. A partire dal 1° aprile 2022, il lavoro agile non è più da intendersi quale strumento per far fronte allo stato emergenziale ma va considerato come una nuova modalità lavorativa, in un'ottica di innovazione amministrativa volta alla digitalizzazione, alla standardizzazione dei processi nonché ad offrire un luogo e condizioni di lavoro più confortevole ai propri collaboratori, considerando tra l'altro i benefici che questo comporta sulla sostenibilità ambientale.

1.Attuazione e sviluppo del lavoro agile

A livello locale, la Circolare n. 3/2020 del Direttore generale ha fatto proprio quanto stabilito a livello nazionale, pertanto il lavoro agile rimane una delle modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che

l'Amministrazione Provinciale, in accordo con le organizzazioni sindacali, ha provveduto ad inserire nel secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019-2021.

RAS ha a sua volta fatto proprie le disposizioni sancite a livello nazionale e locale prevedendo l'opportunità di inserire il lavoro agile tra le modalità di impiego previste per il proprio personale. Con la delibera n. 24 del 25.03.2022 la RAS ha recepito le linee guida sullo svolgimento dello smart working a regime, rese note con circolare del Direttore generale della Provincia di Bolzano n. 7 del 16.03.2022, le quali sono state integrate dalla circolare n. 12 del 21.06.2022.

Come definito dalle disposizioni contenute nel contratto collettivo intercompartimentale nonché nelle circolari del Direttore generale, con la cessazione del periodo emergenziale il lavoro agile è sottoposto alla volontarietà delle parti (dipendente e diretto superiore), le quali dovranno concordare la durata, gli obiettivi, fasce orarie e/o giornate di presenza, etc. Con la stipula di un accordo individuale le parti convengono l'articolazione dello smart working.

1.1 Informazioni principali

La RAS lascia spazio ad una forma di lavoro agile più flessibile e più vicina al concetto che si propone il secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto intercompartimentale per il triennio 2019-2021, il quale dedica allo smart working un'ampia sezione. I collaboratori che intendono usufruire del lavoro agile devono presentare una richiesta scritta al direttore, al quale spetta il compito di verificare la compatibilità delle mansioni assegnate con la modalità di prestazione smart e di individuare le condizioni necessarie a garantire l'efficienza dell'ente. La RAS ha sempre assicurato e assicurerà anche in futuro, in considerazione della rilevanza pubblica dell'attività istituzionale, la presenza di almeno un/una dipendente dell'Ufficio amministrativo per il servizio di ricevimento e del c.d. tecnico di servizio dell'Ufficio tecnico.

1.2 Strumentazione acquistata e implementazioni tecnologiche

RAS si è da subito mobilitata per garantire al personale in lavoro agile tutti gli strumenti necessari ad assolvere il proprio lavoro da remoto. Già prima dell'emergenza da COVID-19, RAS aveva colto l'occasione per rinnovare la propria struttura informatica aggiornando hardware e sostituendo le postazioni fisse con laptop. Gran parte del personale possiede dunque un dispositivo portatile.

Nonostante ciò, la pandemia ha naturalmente imposto nuovi acquisti informatici per un totale di 30.000,00 € circa. Il maggiore e urgente bisogno di conoscenze informatiche dettato dalla straordinarietà della nuova modalità lavorativa ha fatto sì che i due tecnici informatici della RAS fossero costantemente impegnati a rendere il più possibile agile il lavoro da remoto. Il personale della RAS è ad oggi fornito di tutta la strumentazione necessaria per poter svolgere in completa autonomia il proprio lavoro da remoto. RAS non ha dunque in previsione alcun acquisto di strumentazione tecnologica negli anni a venire salvo urgenze e sostituzione di apparecchiature vetuste.

2.Modalitá attuative

2.1 Regolamentazione

Per un consolidamento post-emergenziale del lavoro agile quale una delle modalità ordinarie di svolgimento del lavoro al proprio interno, l'Amministrazione provinciale ha optato per stabilire una disciplina quadro del lavoro agile all'interno del contratto collettivo di intercomparto, da concordare con le rappresentanze sindacali del pubblico impiego.
Ne è derivato il secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto intercompartimentale per il triennio 2019-2021 che dedica allo smart working un'ampia sezione. Tali disposizioni, ad emergenza terminata, avranno valore di disciplina quadro in materia di lavoro agile per gli enti pubblici operanti in Alto Adige, quindi anche per RAS. Infatti, secondo quanto disposto dall'art.14 lett. d) della Legge n.16 del 13.02.1975 in combinato disposto con l'art.10 primo comma del Decreto del Presidente della Giunta del 10.03.1977 n.12, il trattamento economico e giuridico dei dipendenti della RAS è adeguato a quello del personale provinciale.

I capisaldi previsti dall'accordo stralcio sono i seguenti:

- Il lavoro agile è sottoposto alla volontarietà delle parti;
- Il lavoro agile può avere durata indeterminata o determinata;
- Il lavoro agile si basa su obiettivi concordati tra le parti:
- 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;
- 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;
- Il lavoro agile non prevede la prestazione di lavoro straordinario;
- Il lavoro agile non dà diritto alla fruizione di buoni pasto (conformemente alla Circolare n. 2/2020 del Dipartimento della Funzione pubblica).

Con il termine dello stato di emergenza il 31.03.2022 RAS ha recepito le disposizioni previste dal citato secondo accordo stralcio.

2.2 Tecnologia

L'introduzione del lavoro agile quale forma di lavoro ordinaria, comporta un costante adeguamento tecnologico che permetta ai dipendenti di RAS di poter svolgere correttamente e agevolmente i compiti assegnati anche al di fuori delle abituali sedi di servizio. Occorrerà, in futuro, adottare un approccio proattivo e sistematico verso tutte le soluzioni tecnologiche e il necessario supporto di specifiche competenze nei riguardi del significativo cambiamento organizzativo e gestionale che l'adozione dello smart working in modalità diffusa comporterà.
La prima fase della pandemia ha comportato un rapido adattamento che RAS ha saputo fronteggiare in modo esemplare garantendo a tutti i dipendenti il massimo supporto, tecnologico e formativo, per poter espletare i propri compiti senza difficoltà alcuna.

L'immediata risoluzione di eventuali problematiche legate all'uso dei devices a distanza, ha garantito una continuità lavorativa pressoché costante. La ormai consolidata capacità di districarsi nel mondo del lavoro agile rappresenta un punto di forza per RAS che continuerà a garantire al proprio personale tutto il supporto necessario, sia tecnologico che formativo.

2.3 Formazione

Con l'adozione generalizzata del lavoro agile durante l'emergenza da COVID-19, l'Amministrazione provinciale ha organizzato diversi corsi volti ad accrescere il livello di confidenza e di consapevolezza del personale nell'interazione con gli strumenti software. RAS non si è avvalsa di detti corsi in quanto dotata di personale informatico che ha prontamente messo al servizio di tutti le proprie conoscenze. RAS ha dunque svolto una formazione interna in completa autonomia.
Ciò nonostante, anche i dipendenti di RAS potranno partecipare ai corsi messi a disposizione dall'amministrazione provinciale o da terzi e i dirigenti di RAS provvederanno ad informare il proprio personale dell'opportunità di partecipare a tali eventi formativi.

2.4 Spazi di lavoro

La RAS si è insidiata nell'attuale sede di via Siemens 19 a Bolzano, nell'autunno del 2019. Durante il periodo emergenziale non è stato necessario stravolgere la ridefinizione degli ambianti di lavoro in quanto la nuova sede è dotata di uffici e locali tecnici sufficientemente spaziosi da poter tranquillamente consentire l'adozione delle idonee misure di sicurezza previste durante il periodo emergenziale.
Ad emergenza conclusa, si presenta la necessità di rendere gli spazi di lavoro più flessibili prevedendo ad es. anche delle forme di lavoro in cooperazione (coworking) per evitare il fenomeno dell'isolamento tipico del lavoro da remoto.

3. SOGGETTI E PROCESSI DEL LAVORO AGILE

3.1 Soggetti

Personale con ruolo dirigenziale

Il personale dirigente svolge un ruolo cruciale per l'attuazione del lavoro agile. I dirigenti non sono infatti esclusivamente destinatari e potenziali fruitori della nuova disciplina, ma concorrono a determinarne la sua efficace attuazione. Si mette in moto un processo di selezione e verifica molto attento, per stabilire quali funzioni possano essere svolte a distanza e quali invece debbano essere svolte in sede, tenendo peraltro presente che lo smart working è spesso caratterizzato da una alternanza tra periodi in sede e periodi in esterno.
Il compito del dirigente, che non si esaurisce nella sottoscrizione dell'accordo individuale con il dipendente interessato, richiede un lavoro preparatorio ed una fase di monitoraggio successiva molto oculata. In primo

luogo, dopo aver individuato chi tra il personale possa essere avviato alla modalità di lavoro agile, è necessario individuare le attività che possono essere svolte da remoto, organizzare una programmazione delle attività lavorative definendo le priorità e verificando il conseguimento degli obiettivi. I dirigenti di RAS gestiscono tale importante aspetto organizzativo, concordando settimanalmente i principali compiti da svolgere. Il/la dipendente, al quale è data piena autonomia e fiducia, presenta settimanalmente un programma lavorativo che viene discusso in riunione con i dirigenti e alla presenza degli altri collaboratori. In tale modo sia il personale dirigente che tutte/i collaboratrici/collaboratori hanno contezza del lavoro svolto e da svolgere. Si cerca di garantire il più possibile che tra il personale vi sia sempre uno scambio di informazioni e ciò avviene attraverso riunioni svolte preferibilmente in presenza, al fine di favorire la relazione sociale, la collaborazione tra colleghi e il team working.
L'intento della dirigenza è di responsabilizzare i propri collaboratori a cooperare con gli altri al fine di garantire la massima efficienza e il raggiungimento degli obiettivi.

Direzione Generale della Provincia Autonoma di Bolzano

La Direzione generale della Provincia Autonoma di Bolzano è l'attore principale nella promozione e strutturazione del lavoro agile all'interno dell'Amministrazione provinciale. Essa ha infatti avuto un ruolo cruciale nell'avvio del lavoro agile durante la prima fase emergenziale di marzo-maggio 2020, attraverso la predisposizione delle Circolari interne, la verifica e l'implementazione delle condizioni tecnologiche abilitanti e l'attività di monitoraggio continua. Nella figura del Direttore generale, essa ha portato avanti, assieme alle organizzazioni sindacali, l'impostazione del lavoro agile come modalità di lavoro da estendere a tutti i lavoratori del comparto pubblico, da attivare e implementare solamente se vi è accordo tra il/la dipendente e il/la dirigente. Il coinvolgimento dei sindacati da parte della Direzione generale si è quindi già concretizzato fattivamente nel corso del 2020 attraverso la definizione congiunta della disciplina quadro del lavoro agile contenuta nell'accordo stralcio al nuovo contratto d'intercomparto. L'attività della Direzione generale, quale cabina di regia per l'attuazione e sviluppo del lavoro agile, è mirata a predisporre le condizioni di fatto per un'efficace adozione del lavoro agile ad emergenza conclusa e viene portata avanti in coordinamento tra le unità organizzative ad essa sottostanti. Nella sua attività di cabina di regia, la Direzione generale definisce il maturity model per il lavoro agile al fine di individuare la necessità di apportare eventuali cambiamenti organizzativi o di adottare adeguamenti tecnici per una migliore attuazione del lavoro agile.
RAS, in qualità di ente pubblico provinciale, ha fatto proprie tutte le disposizioni previste a livello centrale adeguandole quando necessario alla realtà dell'ente.

3.2 Processi

Il Ciclo della performance viene fortemente influenzato dall'introduzione del lavoro agile, non solo a causa dell'introduzione del presente Piano quale parte integrante del PIAO, ma soprattutto in conseguenza della necessità di rafforzare la relazione tra la performance individuale e quella organizzativa, sia in termini di pianificazione che di strumenti di monitoraggio. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance richiede infatti un apposito aggiornamento, così come il Piano della performance e la Relazione sulla

performance, i quali nei prossimi anni dovranno essere sempre più in grado di mettere in luce i risultati attesi e conseguiti attraverso l'adozione del lavoro agile.

3.2 Strumenti

Gli strumenti per l'adozione del lavoro agile, differenti a seconda dei soggetti coinvolti, sono da associarsi principalmente agli atti organizzativi (accordo individuale ecc.), alla formazione, al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ed ai documenti di pianificazione e rendicontazione della performance organizzativa.

4.PROGRAMMA E SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Il programma di sviluppo del lavoro agile della RAS è suddiviso in sezioni.
La prima sezione ha lo scopo di pianificare lo stato di implementazione del lavoro agile nel prossimo triennio.
La seconda sezione riguarda la digitalizzazione, in riferimento agli strumenti messi in campo da RAS per svolgere attività lavorativa da remoto.
La terza sezione riguarda gli impatti attesi e pianificati all'interno dell'Amministrazione sia in termini di personale che di spazi;

Livello di attuazione	Unità	Consunt.2021	2022	Pianificato 2023	2024
1. Dipendenti totali	Quantità	27	26	27	27
2. Dipendenti che possono svolgere attività da remoto (telelavoratori e lavoratori agili)	Quantità	17	17	17	17
3. Lavoratori agili	Quantità	14	14	7	7
4. Giornate svolte complessivamente in modalità agile all'anno	%	40	40	40	40
5. Giornate potenzialmente eseguibili in lavoro agile (100% dei dipendenti eleggibili, per 5 giorni a settimana)	Quantità	1.120	1.120	560	560
6. Rapporto lavoratori agili/dipendenti che possono svolgere attività da remoto	%	82	82	82	82
7. Rapporto giornate lavorative svolte in		70	70	70	70

modalità agile/giornate potenzialmente eseguibili in lavoro agile all'anno	%				

Digitalizzazione	Unità	Consunt.2021	2022	Pianificato 2023	2024
1.Tecnologia					
Pc portatili per lavoro agile	Quantità	27	27	27	27
Rapporto PC portatili/PC totali	%	90%	100%	100%	100%
Dispositivi aggiuntivi (stampante/cuffie/webcam)	Quantità	25	25	25	25
Connessioni VPN attive	Quantità	27	27	27	27
Licenze software base	Quantità	27	27	27	27
Lavoratori agili dotati di firma digitale	%	57	57	70	70

Impatto interno	Unità	Consunt.2021	2022	Pianificato 2023	2024
Personale					
Giornate medie di assenza per malattia	Quantità	3,71%			
Grado di soddisfazione del personale	%	90%	90%	90%	90%
Spazi					
Superfici adibite ad uffici	m²	524,3	524,3	524,3	524,3
Postazioni di desk sharing/coworking	Quantità	2	2	2	2

III.3 Sotto sezione piano triennale dei fabbisogno di personale

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023, 2024 e 2025 della RAS si ritiene essere uno strumento rilevante sotto più profili per la gestione delle risorse umane che RAS detiene.

Innanzi tutto, è utile per coniugare l'impiego delle risorse disponibili con gli obiettivi di performance organizzativa. È uno strumento programmatico, modulare e flessibile che, come evidenziato dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 - Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani

dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, è utile a meglio gestire le esigenze di reclutamento e gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione in base ai fabbisogni programmati. Il Piano triennale del fabbisogno di personale ha pianificato eventuali cessazioni di personale e le rispettive sostituzioni, comprese eventuali trasformazioni di posto, tenendo in considerazione le necessarie variazioni sistemiche nell'assetto organizzativo delle singole strutture stesse.

Il Piano triennale del fabbisogno di personale 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. Deve essere tenuto presente che la dotazione organica della RAS è subordinata alla approvazione della Giunta Provinciale di Bolzano ai sensi della Legge Provinciale 13 febbraio 1975 n. 16 "Istituzione della RAS".

1. Normativa di riferimento

- Legge provinciale 19 maggio 2015, n. 6 e successive modifiche - Ordinamento del personale della Provincia.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 - Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche
- Decreto Legislativo 30/03/2001 n.165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, art.6
- Legge Provinciale 13 febbraio 1975 n. 16 – Istituzione della RAS
- Decreto del Presidente della Giunta Provinciale del 10.03.1977, n. 12 - Regolamento di esecuzione della Legge Provinciale del 13 febbraio 1975, n. 16

2. Il personale della RAS al 31.12.2022

Al 31.12.2022 il personale della RAS ammonta complessivamente a 25 persone, 17 di sesso maschile e 8 di sesso femminile. Di queste, 24 a tempo indeterminato di cui 4 con un rapporto lavorativo part-time con prestazioni superiori al 50%.. Le dipendenti donne sono impiegate esclusivamente nel settore amministrativo, mentre gli uomini svolgono prevalentemente attività nel settore tecnico.

3. Fabbisogno di personale 2023-2025

3.1 Dotazione organica al 01/01/2023

Dotazione organica	**Posti**
Posti assegnati in organico	26
Posti occupati	25 (4 posti in part time)
Situazioni particolari	0
Posti indisponibili	0
Posti vacanti	2

Al 01/01/2023 la dotazione organica della RAS per la pianificazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 conta complessivamente 26 posti assegnati. 25 posti risultano occupati.

3.2. Strategia di copertura del fabbisogno

La RAS Radiotelevisione Azienda Speciale intende perseguire l'obiettivo di colmare le carenze di personale, anche conseguenti ai collocamenti a riposo che sono intervenuti sino al 2022 e che si verificheranno negli anni 2023, 2024 e 2025, tenendo conto del fabbisogno di personale.

Si prevede, pertanto, l'attivazione di procedure concorsuali da indire nella forma del concorso pubblico si sensi del D.P.P. 02.09.2013 n. 22 concernente il regolamento di esecuzione sull'accesso all'impiego provinciale.

Ancora, nelle more delle assunzioni conseguenti alle procedure concorsuali in atto o programmate, la RAS Radiotelevisione Azienda Speciale intende avvalersi di assunzioni temporanee, fino a tre anni ai sensi dell' art. 27 (Assunzione a tempo determinato e relativi limiti) del D.P.P. 02.09.2013 n. 22.

3.3 Formazione del personale

La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui. I processi di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni, l'attuazione del principio di sussidiarietà e il conseguente nuovo orizzonte delle missioni delle amministrazioni possono realizzarsi solo attraverso il pieno coinvolgimento del personale e la sua riqualificazione. L'attivazione di diversi piani strategici, tra cui quello finalizzato alla realizzazione dell'e-government, sarà possibile soltanto grazie alla formazione delle risorse umane. I cambiamenti in atto nelle pubbliche amministrazioni richiedono la presenza di personale qualificato e aggiornato; da un lato per garantire l'effettività delle riforme normative, dall'altro per intervenire su eventuali meccanismi di esclusione e demotivazione che possono derivare dai processi di innovazione.

Da questo punto di vista, la RAS Radiotelevisione Azienda Speciale intende impiegare metodologie di formazione a distanza o in sede per ampliare il numero dei destinatari e realizzare una formazione continua che si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale (quale risorsa strategica dell'Ente);
- continuità (costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti);
- uguaglianza e pari opportunità (la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate);
- partecipazione (il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi-gradimento, raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni);
- programmazione (la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i direttori);

- adeguatezza (i corsi devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente);
- efficacia (la formazione deve essere valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.);
- efficienza (la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa).

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- Sicurezza sul lavoro
- Difesa e tutela della privacy e trattamento dati personali

Si evidenzia prioritariamente la necessità di formazione per il personale neoassunto.

Inoltre tra i principali interventi formativi si prevede di realizzare:

- Sicurezza sul lavoro: attività formativa in ambito di pronto soccorso
- Appalti: procedure per affidamenti di lavori, beni e servizi, contrattualistica pubblica
- Area tecnica: formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

L'attività formativa potrà essere erogata, sia in presenza che "a distanza" ricorrendo:

- a risorse e professionalità interne all'Ente, senza alcun costo per l'amministrazione;
- ai corsi di formazione tenuti dalla Provincia Autonoma di Bolzano;
- a professionalità esterne.

Formazione obbligatoria

Quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione e obbligatoria per

legge:

- anticorruzione e trasparenza (Legge 190/2012);

- sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008);

- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);

- difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003) e trattamento dati personali (Regolamento UE

679/2016) per le quali si intende intervenire con specifiche azioni formative e di aggiornamento.

Si evidenzia prioritariamente la necessità d formazione per il personale neoassunto.

4. Piano triennale delle azioni positive

La parità tra donne e uomini è uno dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, principio comune e condizione imprescindibile per il raggiungimento degli obiettivi di crescita, occupazione e coesione sociale.

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici.

Le proposte, in esso contenute, sono orientate a sviluppare una cultura interna tesa alla valorizzazione del personale, al miglioramento del clima organizzativo, della comunicazione interpersonale e della qualità del lavoro, nonché alla rimozione di quegli ostacoli che impediscono la promozione dell'equità e delle pari opportunità.

4.1. Normativa

La parità di trattamento, le pari opportunità e il benessere sul posto lavoro sono ancorati a previsioni normative comunitarie, nazionali e provinciali. L'Ordinamento del personale della Provincia (Legge provinciale del 19 maggio 2015, n. 6), stabilisce che l'Amministrazione provinciale adotti, in osservanza delle disposizioni dello Statuto di autonomia, misure per attuare le direttive dell'Unione Europea in materia di parità di trattamento e pari opportunità per garantire, nell'accesso all'impiego, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, al colore della pelle, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua. Inoltre, l'Amministrazione provinciale garantisce un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psicologica al proprio interno.

Il Codice di comportamento del personale della Provincia autonoma di Bolzano (Deliberazione della Giunta provinciale n. 839 del 28 agosto 2018) richiede ai e alle dipendenti provinciali di evitare qualsiasi comportamento lesivo della dignità umana e di astenersi da atti, comportamenti o molestie che conducano alla discriminazione di qualcuno. È da evitarsi ogni azione od omissione che comporti una discriminazione per motivi di sesso, origine etnica, religione, ideologia, disabilità, età e orientamento sessuale.

A livello nazionale, il Codice per le pari opportunità tra uomo e donna (Decreto legislativo dell'11 aprile 2006, n. 198) obbliga le amministrazioni pubbliche ad elaborare piani di azioni positive al fine di promuovere la parità di trattamento e le pari opportunità nel lavoro nonché di ridurre il divario di genere in alcune posizioni gerarchiche. Il periodo di pianificazione è di tre anni.

4.2 Realtà organizzativa dell'Ente

- Totale dipendenti 26 di cui il 31% donne;
- L'età media è di 48 anni; per le donne è di 45 anni e per gli uomini 50 anni.

- Le dipendenti donne sono impiegate esclusivamente nel settore amministrativo, mentre gli uomini svolgono prevalentemente attività nel settore tecnico.
- Per quanto riguarda le categorie contrattuali si rileva che le donne e gli uomini sono maggiormente inquadrate nel 6° e 8° livello.
- Esistono forme di flessibilità dell'orario di lavoro in entrata e in uscita e la possibilità di smart working.

4.3 Azioni positive

L'obiettivo generale del Piano Triennale delle Azioni Positive è la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

A tale scopo vengono individuati i seguenti obiettivi ed azioni:

- Promuovere la cultura di pari opportunità e benessere organizzativo mediante:
  - ✓ diffusione nel sito istituzionale dell'Ente di informazioni su pari opportunità
  - ✓ raccolta di osservazioni e suggerimenti dei dipendenti
  - ✓ pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro con espressa previsione di tale principio nei bandi di selezione predisposti da questo Ente
- Indagine su benessere organizzativo e stress da lavoro:
  - ✓ questionario sul benessere organizzativo da sottoporre a dipendenti
  - ✓ individuazione e attuazione di azioni correttive
- Tutela dei lavoratori/delle lavoratrici nell'ambiente di lavoro
  - ✓ azioni contro eventuali molestie sessuali, mobbing, straining (stress forzato sul posto di lavoro),discriminazioni
- Conciliazione fra vita lavorativa e vita privata
  - ✓ Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro

Sezione IV – Monitoraggio

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per la RAS Radiotelevisione Azienda Speciale non è obbligatorio.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Autonome Provinz Bozen-Südtirol

Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige

RAS

RAS

Rundfunk-Anstalt Südtirol

Radiotelevisione Azienda Speciale della Provincia di Bolzano

Beschluss

Deliberazione

des Verwaltungsrates der RAS

del Consiglio di Amministrazione della RAS

Nr. 75

Sitzung vom

Seduta del

29.11.2022

ANWESEND SIND		SONO PRESENTI
Präsident	Peter Silbernagl	Presidente
Mitglieder	Petra Mahlknecht Markus Rabanser Umberto Simone	Membri
WEITERE ANWESENDE		ULTERIORI PRESENTI
Sekretär / Direktor	Georg Plattner	Segretario / Direttore
Präsident des Kontrollorgans	Daniele Celi	Presidente dell'organo di controllo
Mitglieder des Kontrollorgans	Christoph Puddu Norma Anna Waldner	Membri dell'Organo di controllo
Verwaltungsdirektor	Fabio Covelli	Direttore amministrativo
Technischer Direktor	Hugo Moroder	Direttore tecnico
Protokollaufnahme	Catia Merante	Verbalizzante

Betreff:

Genehmigung des Performance-Planes der RAS für den Dreijahreszeitraum 2023 – 2025.

Oggetto:

Approvazione del Piano della performance della RAS per il triennio 2023 – 2025.

DER VERWALTUNGSRAT

Nach Einsichtnahme in das Landesgesetz Nr. 16 vom 13.02.1975 (Errichtung der RAS);

Festgestellt, dass die öffentlichen Verwaltungen jährlich ein dreijähriges Planungsdokument, den sogenannten „Performance-Plan“, erstellen müssen, in dem die strategischen und operativen Leitlinien und Ziele festgelegt werden und in dem unter Bezugnahme auf die Ziele und Ressourcen die Indikatoren zur Messung und Bewertung der Leistung der Verwaltung sowie die den Führungskräften zugewiesenen Ziele definiert werden;

Festgestellt, dass der Performance-Plan der RAS, Ausdruck der allgemeinen Grundsätze, sowie die Kriterien der Unparteilichkeit, der Wirksamkeit, der Wirtschaftlichkeit, der Zügigkeit, der Öffentlichkeit und der Transparenz, gemäß Art. 1 des Landesgesetzes Nr. 17/1993 zur Regelung des Verwaltungsverfahren ist;

Festgestellt, dass der Performance-Plan der RAS das Ergebnis der kritischen Analyse der durchgeführten Aktivitäten und einer sorgfältigen Programmplanung ist, die sowohl die technischen als auch die administrativen Organisationsstrukturen unter der Koordination des Direktors umfasst;

Festgestellt, dass im Performance-Plan Indikatoren festgelegt sind, welche dazu dienen, die Umsetzung der strategischen Ziele zu überwachen und den Grad der Umsetzung der einzelnen Entwicklungsschwerpunkte zu bewerten;

b e s c h l i e ß t

mit gesetzmäßig zum Ausdruck gebrachter Stimmeneinhelligkeit:

1. Den beiliegenden Performance-Plan der RAS für den Dreijahreszeitraum 2023-2025 zu genehmigen, welcher wesentlicher Bestandteil dieses Beschlusses bildet;
2. Die Möglichkeit einzuräumen die in diesem Performance-Plan festgelegten Ziele neu zu formulieren für den Fall, dass sich der externe und interne (finanzielle, wirtschaftliche und organisatorische) Kontext ändert.
3. Die Veröffentlichung des Performance-Plans auf der institutionellen Internetseite in der Sektion „Transparente Verwaltung“ zu veranlassen.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Vista la Legge provinciale 13.02.1975, n. 16, (Istituzione della RAS);

Constatato che le Amministrazioni pubbliche devono redigere annualmente un documento programmatico triennale, denominato „Piano delle Performance“, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale;

Constatato che nel Piano della performance della RAS si ritrovano i principi generali nonché i criteri di imparzialità, di efficacia, di economicità, di speditezza, di pubblicità e di trasparenza, di cui all’art. 1 della legge provinciale n. 17/1993, sulla disciplina del procedimento amministrativo;

Preso atto che il Piano della performance della RAS è il frutto di un’analisi critica dell’attività svolta e una programmazione attenta che ha coinvolto entrambe le strutture organizzative, tecnica e amministrativa, con il coordinamento del Direttore;

Preso atto che nel Piano della performance sono stati individuati gli indicatori utili a monitorare il conseguimento degli obiettivi strategici e il grado di realizzazione delle singole priorità di sviluppo.

d e l i b e r a

a voti unanimi, legalmente espressi:

1. Di approvare l’allegato Piano delle performance della RAS per il triennio 2023-2025 che costituisce parte integrante della presente delibera.
2. Di prevedere la possibilità di riformulare gli obiettivi di cui al presente Piano della performance in caso di eventuali variazioni del contesto esterno e interno (finanziario, economico ed organizzativo).
3. Di disporre la pubblicazione sul sito internet istituzionale della RAS, nella sezione “Amministrazione trasparente” della presente delibera e del Piano delle

performance.

4. Den Performance-Plan den zuständigen Organisationsstrukturen Ressort Wirtschaft, Innovation und Europa, Amt für Infrastrukturen und Telekommunikation zu übermitteln.

4. Di trasmettere il Piano delle performance alle strutture organizzative di riferimento Dipartimento Economia, innovazione e Europa, Ufficio Infrastrutture e telecomunicazioni.

Anlage/Allegato

MM

DER PRÄSIDENT - IL PRESIDENTE
Peter Silbernagl
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

RAS
Peter Silbernagl
30.11.2022 15:44:16
GMT+01:00

DER SEKRETÄR / DIREKTOR - IL SEGRETARIO / DIRETTORE
Georg Plattner
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

Firmato digitalmente da
Georg Plattner
RAS

VERWALTUNGSAMT DER RAS	UFFICIO AMMINISTRATIVO DELLA RAS

LAUFENDES HAUSHALTSJAHR | ESERCIZIO CORRENTE

Kosten	Costo
Ertrag	Ricavo
Anlagevermögen	Immobilizzazione

BESTÄTIGUNG der Verfügbarkeit des Haushaltsvoranschlages bezüglich der Eintragung der Kosten/Erträge/Anlagevermögen	ATTESTAZIONE della capienza del bilancio di previsione in ordine alla registrazione del costo/ricavo/immobilizzazione
Der Verwaltungsdirektor	Il Direttore Amministrativo
Datum / data	Unterschrift / firma

Diese Abschrift entspricht dem Original	Per copia conforme all'originale
Datum / data	Unterschrift / firma

Performance-Plan 2023 – 2025
Piano della performance 2023 – 2025

Bezeichnung der Abteilung / des Bereiches: RAS Rundfunkanstalt Südtirol

Denominazione della Ripartizione / dell'Area: RAS Radiotelevisione Azienda Speciale

(1) Beschreibung des Steuerungsbereichs	(1) Descrizione dell'Area di gestione strategica
Die RAS versorgt Südtirol flächendeckend mit Hörfunk- und Fernsehprogrammen. Landesweit stellt die RAS allen Kommunikationsdiensten - unter Anwendung transparenter Kriterien - gemeinsame Sendeinfrastrukturen bereit. Die RAS treibt den Ausbau der Mobilfunk- und Breitbandinfrastrukturen in Südtirol mit dem Bau gemeinsamer Senderstandorte voran.	La RAS diffonde su tutto il territorio dell'Alto Adige programmi televisivi e radiofonici. La RAS mette a disposizione di tutti i servizi di comunicazione postazioni ricetrasmittenti comuni secondo criteri trasparenti. La RAS si occupa dello sviluppo delle infrastrutture per la telefonia mobile e la banda larga in Alto Adige realizzando postazioni ricetrasmittenti comuni.

(2) Umfeldentwicklung (extern/intern)	(2) Analisi del contesto (esterno e interno)
Externer Kontext	**Contesto esterno**
Die technologische und gesetzliche Entwicklung im Rundfunk-, Breitband- und Mobilfunkbereich erfordern die Einführung neuer Technologien und eine stetige Erneuerung der technischen Geräte. Auf Grund der stetig steigenden Ansprüche der Fernsehteilnehmer müssen in den kommenden Jahren verstärkt hochauflösende HD-Programme verbreitet, die Sendeanlagen auf den neuesten technologischen Standard und den neuen Normen angepasst werden. Der Hörfunk soll vollständig digitalisiert und von UKW auf Digitalradio DAB+ umgestellt werden. Die Telekommunikationsanbieter verlangen ein immer dichteres Sendenetz und die Übertragung von immer größeren Datenmengen. Die Standorte müssen erweitert und mit Glasfaser angebunden werden. Der Bandbreitenbedarf der Südtiroler Bevölkerung steigt rasant an. Die entsprechenden kapillaren Infrastrukturen müssen schnellstmöglich bereitgestellt werden.	Lo sviluppo tecnologico e normativo nell'ambito della radiotelevisione, della banda larga e della comunicazione radio mobile impongono l'introduzione di nuove tecnologie e un costante rinnovamento degli apparati tecnici. A causa delle crescenti richieste dei telespettatori, nei prossimi anni dovranno essere diffusi programmi in alta definizione, le postazioni ricetrasmittenti dovranno essere adeguate agli standard tecnologici più recenti ed alle nuove normative. La radiofonia dovrà essere completamente digitalizzata e la radiofonia analogica in FM dovrà essere convertita in quella digitale DAB+. I gestori delle telecomunicazioni richiedono una rete trasmissiva sempre più capillare e sempre maggiori capacità di trasmissione dati. Le postazioni devono essere ampliate e connesse con la fibra ottica. Il fabbisogno di capacità di banda della popolazione altoatesina aumenta molto velocemente. Le relative infrastrutture devono essere predisposte il più celermente possibile e in modo capillare.
Interner Kontext	**Contesto interno**
Die RAS besteht aus einem Technischen Amt und einem Verwaltungsamt. Der Großteil der Bediensteten sind Techniker. Die RAS hat in den letzten Jahren, auf Grund der speziellen Fachkenntnisse, zusätzliche wichtige Aufgaben von der Landesregierung übertragen bekommen (Errichtung gemeinsamer Senderstandorte, Ausbau der Mobilfunk- und Breitbandinfrastrukturen). Diese erfordern eine laufende Anpassung der Finanz- und Personalressourcen sowie der Räumlichkeiten.	La RAS si compone di un Ufficio tecnico e di un Ufficio amministrativo. Il personale è composto in gran parte da tecnici. Grazie alle particolari competenze specialistiche, negli ultimi anni la Giunta provinciale ha affidato alla RAS importanti compiti aggiuntivi (realizzazione di postazioni ricetrasmittenti, ampliamento delle infrastrutture per la telefonia mobile e la banda larga). Ciò richiede un continuo adeguamento delle risorse finanziarie ed umane nonché degli spazi a disposizione.

(3) Strategische Ziele	(3) Obiettivi strategici

Nr. / n.	Strategisches Ziel	Obiettivo strategico
1	**Der Südtiroler Bevölkerung wird ein qualitativ hochwertiges und umfangreiches Programmangebot in bestmöglicher Empfangsqualität flächendeckend bereitgestellt.**	**Alla popolazione altoatesina è offerta un'ampia scelta di programmi qualitativamente di pregio con la migliore ricezione possibile su tutto il territorio provinciale.**

Nr. / n.	Indikator	Indicatore	Steuer-barkeit/ Govern-abilità [1]	Einheit/ Unità	Ist / Consuntivo	Planjahre / Target annuale		
					2021	2023	2024	2025
1	Anzahl der HD-Fernsehprogramme der RAS	Numero dei programmi televisivi HD della RAS	2	Anzahl/ Quantità	14	14	14	14
2	Anzahl der Fernsehprogramme Dritter	Numero dei programmi televisivi di terzi	2	Anzahl/ Quantità	4	7	7	7
3	Anzahl der Hörfunkprogramme	Numero dei programmi radiofonici	2	Anzahl/ Quantità	22	22	22	22
4	Versorgungsgrad TV	Percentuale di copertura TV	2	Prozent/ Percento	99,5	99,5	99,5	99,5
5	Versorgungsgrad UKW	Percentuale di copertura FM	2	Prozent/ Percento	99,6	99,5	99,4	99,3
6	Versorgungsgrad DAB+	Percentuale di copertura DAB+	2	Prozent/ Percento	99,7	99,7	99,7	99,7

Beschreibung	Descrizione
Aufgabe der RAS ist es, die Südtiroler Bevölkerung mit jedwedem technischen Mittel mit den Hörfunk- und Fernsehprogrammen aus dem Ausland zu versorgen. Dafür betreibt die RAS an mehr als 120 Senderstandorten über 1.000 Sendegeräte.	Compito della RAS è la diffusione, con ogni strumento tecnico, di programmi radiofonici e televisivi provenienti dall'estero a favore della popolazione altoatesina. A tal fine la RAS esercisce presso oltre 120 postazioni ricetrasmittenti più di 1.000 apparati trasmittenti.

[1] Steuerbarkeit: (1) direkt steuerbar, (2) eingeschränkt steuerbar, (3) nicht steuerbar
[1] Governabilità: (1) direttamente governabile, (2) parzialmente governabile, (3) non governabile

Nr. / n.	Strategisches Ziel	Obiettivo strategico
2	**Errichtung gemeinsamer Senderstandorte**	**Realizzazione di postazioni ricetrasmittenti comuni**

Nr. / n.	Indikator	Indicatore	Steuer-barkeit/ Govern-abilità [1]	Einheit/ Unità	Ist / Consuntivo	Planjahre / Target annuale		
					2021	2023	2024	2025
1	Errichtung gemeinsamer Senderstandorte	Realizzazione di postazioni ricetrasmittenti comuni	2	Anzahl/ Numero	89	91	92	93

Beschreibung	Descrizione
Interesse des Landes Südtirol ist es, durch den Bau gemeinsamer Senderstandorte alle Kommunikationsdienste in einer gemeinsamen Infrastruktur unterzubringen und somit das Landschaftsbild bestmöglich zu schonen. Die Senderstandorte werden allen, unter Anwendung transparenter Zugangsbedingungen, zur Verfügung gestellt.	È interesse della Provincia di Bolzano riunire in una infrastruttura comune tutti i servizi di comunicazione tramite la realizzazione di postazioni ricetrasmittenti comuni e rispettare così nel miglior modo possibile il paesaggio. Le postazioni ricetrasmittenti sono messe a disposizione di tutti secondo condizioni d'accesso trasparenti.

Nr. / n.	Strategisches Ziel	Obiettivo strategico
3	**Die öffentliche Verwaltung, die Unternehmen und die gesamte Südtiroler Bevölkerung werden flächendeckend mit schnellen Datenverbindungen und Internet versorgt, um bestmöglich weltweit kommunizieren zu können.**	**La pubblica amministrazione, le imprese e tutta la popolazione altoatesina sono raggiunte in tutto il territorio da connessioni dati e internet veloci, al fine di poter comunicare nel miglior modo possibile con tutto il mondo.**

Nr. / n.	Indikator	Indicatore	Steuer-barkeit/ Govern-abilità [1]	Einheit/ Unità	Ist / Consuntivo	Planjahre / Target annuale		
					2021	2023	2024	2025
1	Anbindung der	Collegamento delle	2	Anzahl/	84	88	94	96

	Senderstandorte mit Glasfaser	postazioni ricetrasmittenti con fibra ottica		Numero				

Beschreibung	Descrizione
Der Bedarf an schnellen Mobilfunk- und Breitbandverbindungen steigt stetig an. Die Senderstandorte sollen mit Glasfaserverbindungen erschlossen werden.	Il fabbisogno di collegamenti veloci a banda larga e telefonia mobile aumenta continuamente. Saranno realizzati i collegamenti delle postazioni ricetrasmittenti alla fibra ottica

(4) Entwicklungsschwerpunkte — (4) Priorità di sviluppo

Nr. / n.	Entwicklungsschwerpunkt	Priorità di sviluppo
1	**Ausbau der landesweiten Hörfunk-, Fernseh- und Richtfunknetze**	**Ampliamento della rete radiotelevisiva e dei collegamenti in ponti radio su tutto il territorio provinciale**

Jahr anno	Maßnahmen / Meilensteine	Interventi/ Milestones
2023	Der neue Fernsehstandard DVB-T2 mit HEVC muss laut den geltenden nationalen Bestimmungen bis zum Jahre 2023 flächendeckend eingeführt werden. Alle derzeitigen DVB-t Sendegeräte müssen ersetzt oder falls möglich aufgerüstet werden. Im Jahre 2023 müssen alle noch erforderlichen neuen Sendegeräte angekauft werden, um auf die neue Sendetechnik DVB-T2 umstellen zu können. An weiteren Senderstandorten wird der Richtfunk ausgebaut. Der Transport der Rundfunksignale zu den Senderstandorten und die Fernüberwachung sollen zunehmend über Glasfaserverbindungen erfolgen. Die RAS wird als lokaler Sendenetzbetreiber die Programme der lokalen privaten Fernsehanbieter landesweit auf Kanal 42 verbreiten. An weiteren Senderstandorten werden die beiden DAB+ Blöcke in Betrieb genommen.	Il nuovo standard DVB-T2 con HEVC deve essere introdotto in tutta la provincia entro l'anno 2023 secondo la vigente normativa nazionale. Tutti i trasmettitori DVB-t attuali devono essere sostituiti o, qualora possibile, aggiornati. Nel 2023 devono essere acquistati i nuovi apparati trasmissivi ancora necessari per poter passare alla nuova tecnologia DVB-T2. Presso ulteriori postazioni ricetrasmittenti viene ampliato il collegamento in ponte radio. Il trasporto dei segnali alle postazioni e la telesorveglianza devono essere effettuati sempre di più tramite connessioni in fibra ottica. Come operatore di rete locale la RAS diffonde i programmi locali privati su tutto il territorio provinciale sul canale 42. Presso ulteriori postazioni ricetrasmittenti si mettono in esercizio i due blocchi DAB+.
2024	Alte Sendegeräte müssen erneuert werden. An zusätzlichen Senderstandorten wird der Richtfunk ausgebaut. Der Transport der Rundfunksignale zu den Senderstandorten und die Fernüberwachung sollen zunehmend über Glasfaserverbindungen erfolgen. An weiteren Senderstandorten wird DAB+ in Betrieb genommen.	I vecchi trasmettitori devono essere rinnovati. La trasmissione per ponti radio viene estesa a ulteriori postazioni ricetrasmittenti. Il trasferimento del segnale radiotelevisivo alle postazioni ricetrasmittenti e la telesorveglianza devono avvenire sempre più con collegamenti in fibra ottica. Il DAB+ viene attivato presso ulteriori postazioni ricetrasmittenti.

Beschreibung	Descrizione
Der neue Fernsehstandard DVB-T2 wird innerhalb 2023 in Italien eingeführt. Die RAS muss alle DVB-T Sendegeräte ersetzen, um auf die neue Fernsehtechnologie umsteigen zu können. Die RAS verbreitet als Netzbetreiber nun auch die Programme der lokalen privaten Fernsehanbieter. Weitere Gebiete werden mit Digitalradio versorgt. Ein Versorgungsgrad von 99,7% soll erreicht werden. Für das Zubringen der Rundfunksignale an entlegene Standorte und die Fernüberwachung sind zusätzliche Richtfunkstrecken und Glasfaserverbindungen erforderlich.	Entro il 2023 viene introdotto in Italia il nuovo standard televisivo DVB-T2. La RAS deve sostituire tutti i trasmettitori DVB-T per poter passare alla nuova tecnologia televisiva. La RAS diffonde come operatore di rete anche i programmi televisivi dell'emittenza privata locale. Ulteriori zone saranno servite con la radio digitale. Così si dovrebbe raggiungere il 99,7% di copertura. Per portare i segnali radiotelevisivi nelle postazioni periferiche e per la telesorveglianza è necessario realizzare ulteriori collegamenti in ponte radio ed in fibra ottica.

Bezug zum strategischen Ziel Nr. / Riferimento all'obiettivo strategico n.	Nr./n. 1
Gesamtausgaben / Spese complessive:	€ 3.299.000,00

Kapitel Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / Target annuale		
			2023	2024	2025
	Investitionen Sendernetz	Investimenti rete ricetrasmittente	0,734 Mio.	1,283 Mio.	1,283 Mio.

Nr. / n.	Entwicklungsschwerpunkt	Priorità di sviluppo
2	**Abdeckung nicht versorgter Gebiete und Bau von gemeinsamen Senderstandorten**	**Copertura di zone non servite e costruzione di postazioni comuni**

Jahr anno	Maßnahmen / Meilensteine	Interventi / Milestones
2023	Die neuen gemeinsamen Senderstandorte in St. Jakob, Pfalzen, Antholz und Sulden sollen errichtet werden. Abdeckung mit Mobilfunk- und Datendiensten von nicht versorgten Gebieten in der Provinz Bozen mittels DAS-Technologie.	Devono essere realizzate le postazioni ricetrasmittenti comuni di S. Giacomo, Falzes, Anterselva e Solda. Copertura della telefonia mobile e del traffico dati in zone della provincia di Bolzano sprovviste del servizio con la nuova tecnologia DAS.
2024	Die gemeinsamen Senderstandorte in Mölten und Pragser Wildsee sollen realisiert werden. Das Pfossental soll mit Rundfunk und Mobilfunk versorgt werden. Abdeckung mit Mobilfunk- und Datendiensten von nicht versorgten Gebieten in der Provinz Bozen mittels DAS-Technologie.	Devono essere realizzate le postazioni comuni a Meltina e Lago di Braies. La Val di Fosse deve essere servita con il segnale radiotelevisivo e di telefonia mobile. Copertura della telefonia mobile e del traffico dati in zone della provincia di Bolzano sprovviste del servizio con la nuova tecnologia DAS.

Beschreibung	Descrizione
Es gibt in Südtirol immer noch Gegenden, welche mit Rundfunk-, Mobilfunk- und Breitbanddiensten nicht genügend versorgt sind. Für die Unterbringung aller erforderlichen Dienste ist es deshalb notwendig, in diesen Gebieten gemeinsame Senderstandorte zu errichten. Die Abdeckung mit Mobilfunk- und Datendiensten von nicht versorgten Gebieten in der Provinz Bozen mittels DAS-Technologie wird weiter vorangetrieben.	In Alto Adige esistono zone che non sono ancora adeguatamente servite con i servizi della radiotelevisione, della telefonia mobile e della banda larga. Per raggiungere queste zone si rende pertanto necessario realizzare delle postazioni ricetrasmittenti comuni. Si prosegue con la copertura della telefonia mobile e del traffico dati in zone della provincia di Bolzano sprovviste del servizio con la nuova tecnologia DAS.

Bezug zum strategischen Ziel Nr. / Riferimento all'obiettivo strategico n.	Nr./n. 2
Gesamtausgaben / Spese complessive:	€ 2.810.000,00

Kapitel Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / Target annuale		
			2023	2024	2025
	Errichtung gemeinsamer Senderstandorte	Realizzazione di postazioni ricetrasmittenti comuni	0,81 Mio.	1,0 Mio.	1,0 Mio.

Nr. / n.	Entwicklungsschwerpunkt	Priorità di sviluppo
3	**Anbindung der Senderstandorte mit Glasfaser**	**Collegamento delle postazioni ricetrasmittenti con la fibra ottica**

Jahr anno	Maßnahmen / Meilensteine	Interventi/ Milestones
2023	Weitere Senderstandorte der RAS werden mit Glasfaser angebunden.	Ulteriori postazioni della RAS vengono collegate con la fibra ottica.
2024	Weitere Senderstandorte der RAS werden mit Glasfaser angebunden.	Ulteriori postazioni della RAS vengono collegate con la fibra ottica.

Beschreibung	Descrizione
An den gemeinsamen Senderstandorten der RAS sind viele Telekommunikationsanbieter untergebracht. Sie benötigen Datenraten, welche nur mehr mit Glasfaserleitungen übertragen werden können.	Presso le postazioni comuni della RAS vengono ospitati molti gestori delle telecomunicazioni. Per loro è necessaria una trasmissione dati veloce, che è possibile solo tramite collegamenti in fibra ottica.

Bezug zum strategischen Ziel Nr. / Riferimento all'obiettivo strategico n.	Nr./n. 3
Gesamtausgaben / Spese complessive:	€ 0,6 Mio. Euro

Kapitel Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / Target annuale		
			2023	2024	2025
	Ausbau der Breitbandinfrastrukturen	Potenziamento delle infrastrutture a banda larga.	0,2 Mio.	0,2 Mio.	0,2 Mio.

(5) Operative Jahresziele 2023	**(5) Obiettivi operativi annuali 2023**
Die gemeinsamen Ziele aller Organisationseinheiten Digitalisierung, Umsetzung der Novelle des Landesgesetzes Nr. 17/1993, Transparenz und Vorbeugung Korruption sind auch für das Jahr 2023 wesentliche Zielsetzungen.	Gli obiettivi trasversali a tutte le unità organizzative digitalizzazione, attuazione alla novella della legge provinciale n. 17/1993, trasparenza e prevenzione della corruzione restano obiettivi primari anche per l'anno 2023.

Nr. n.	**Operatives Jahresziel**	***Obiettivo operativo***	**Indikatoren/Kriterien**	***Indicatori/Criteri***	**Amt Ufficio**
1	Ankauf neuer Sendegeräte Verbreitung der lokalen privaten Fernsehprogramme Die Digitalradio-Versorgung wird weiter ausgebaut. Ausbau weiterer Richtfunk- und Glasfaserstrecken	Acquisto di nuovi trasmettitori Diffusione dei programmi televisivi privati locali Si estende ulteriormente la copertura della radio digitale. Attivazione di ulteriori collegamenti in ponte radio e fibra ottica.	Anzahl Sendegeräte Anzahl Fernsehprogramme Versorgungsgrad % Anzahl DAB+ Programme Richtfunkstrecken und Glasfaserstrecken	Numero trasmettitori Numero dei programmi televisivi Grado di copertura % Numero di programmi DAB+ Collegamenti in ponte radio e collegamenti in fibra ottica	

Klassifizierung des operativen Zieles / Classificazione degli obiettivi operativi	
- Zieltyp Nr. – Tipologia dell'obiettivo n.:1	
- Bezug zur Leistung Nr. – Riferimento alla prestazione n. 1	
- Bezug zum Entwicklungsschwerpunkt Nr . – Riferimento alla priorità di sviluppo n.1	

Anmerkungen	Annotazioni

[2] Zieltyp Nr.: Das operative Jahresziel beruht auf: (1) strategischen Zielen; (2) Entwicklungsschwerpunkten; (3) dem Mehrjahresplan für die Transparenz; (4) dem Dreijahresplan zur Vorbeugung der Korruption; (5) der „Agenda per la semplificazione 2015-2017" (Agenda für Vereinfachung in der Verwaltung); (6) spezifischen Verwaltungsvorgaben (z. B. Einsparungszielen)

[2] Tipologia dell'obiettivo n.: (1) obiettivi operativi derivanti da obiettivi strategici; (2) obiettivi operativi derivanti da priorità di sviluppo; (3) obiettivi operativi del Piano pluriennale per la trasparenza; (4) obiettivi operativi del Piano triennale anticorruzione; (5) obiettivi operativi della "Agenda per la semplificazione 2015-2017"; (6) obiettivi operativi derivanti da specifici parametri amministrativi (p.es. obiettivi di risparmio)

Nr. n.	**Operatives Jahresziel**	***Obiettivo operativo***	**Indikatoren/Kriterien**	***Indicatori/criteri***	**Amt Ufficio**
2	In St. Jakob, Pfalzen, Sulden und Antholz sollen neue Sendeinfrastrukturen für	A S. Giacomo, Falzes, Solda ed Anterselva vengono realizzate nuove infrastrutture comuni per i	Anzahl der Senderstandorte Versorgte Bevölkerung	Numero delle postazioni Popolazione servita	

	die Rundfunk-, Mobilfunk- und Breitbanddienste errichtet werden.	servizi radiotelevisivi, la telefonia mobile e la banda larga.			

Klassifizierung des operativen Zieles / Classificazione degli obiettivi operativi	
- Typologie des Ziel Nr. – Tipologia dell'obiettivo n.:2	
- Bezug zur Leistung Nr. – Riferimento alla prestazione n.2	
- Bezug zum Entwicklungsschwerpunkt Nr .- Riferimento alla priorità di sviluppo n.2	

Anmerkungen	Annotazioni
In den obgenannten Gebieten gibt es keine geeigneten Infrastrukturen für Rundfunk-, Mobilfunk- und Breitbanddienste. Mit der Errichtung dieser gemeinsamen Standorte sollen die Infrastrukturen allen Kommunikationsdiensten zur Verfügung gestellt werden.	Nelle zone succitate non ci sono infrastrutture adeguate alla copertura radiotelevisiva, di telefonia mobile e di servizi di banda larga. Grazie alla realizzazione delle postazioni ricetrasmittenti comuni si provvede alla copertura di queste zone con tutti i servizi di telecomunicazione.

Nr. n.	**Operatives Jahresziel**	***Obiettivo operativo***	**Indikatoren/Kriterien**	***Indicatori/criteri***	**Amt Ufficio**
3	Anbindung der Senderstandorte mit Glasfaser	Connessione con la fibra ottica delle postazioni ricetrasmittenti	angebundene Senderstandorte	postazioni connesse	

Klassifizierung des operativen Zieles / Classificazione degli obiettivi operativi	
- Typologie des Ziel Nr. – Tipologia dell'obiettivo n.3:	
- Bezug zur Leistung Nr. – Riferimento alla prestazione n.3	
- Bezug zum Entwicklungsschwerpunkt Nr .- Riferimento alla priorità di sviluppo n.3	

Anmerkungen	Annotazioni
Die Mobilfunkbetreiber und Breitbanddienste, welche auf den Senderstandorten untergebracht sind, können den rasant ansteigenden Bandbreitenbedarf über Richtfunkstrecken nicht mehr decken. Mit der Einführung von neuen und schnelleren Diensten, wie z.B. LTE und 5G, ist eine Anbindung der Senderstandorte mit Glasfaserverbindungen unerlässlich.	I gestori di telefonia mobile ed i servizi di banda larga, ospitati sulle postazioni ricetrasmittenti, non sono più in grado con le tratte in ponte radio di far fronte al rapidamente crescente fabbisogno di larghezza di banda. Con l'introduzione di nuovi e più veloci servizi come ad es. LTE e 5G si rende indispensabile il collegamento delle postazioni con la fibra ottica.

Bezeichnung des Amtes / der Organisationseinheit: RAS
Denominazione dell'Ufficio / dell'Unità organizzativa: RAS

(6) Leistungen	(6) Prestazioni

ÜBERSICHT ZU DEN LEISTUNGEN UND PERSONALRESSOURCEN /

ELENCO DELLE PRESTAZIONI E DEL PERSONALE IMPEGNATO

Nr./n.	Leistungsbezeichnung	Denominazione della prestazione	Plan/Preventivo 2022	
			PJ/AU	%
1	Landesweite Verbreitung von Hörfunk- und Fernsehprogrammen	Diffusione su scala provinciale di programmi radiotelevisivi	14	53,8%
2	Bau gemeinsamer Senderstandorte	Costruzione di postazioni ricetrasmittenti comuni	2	7,7%
3	Landesweite Bereitstellung von Mobilfunk- und Breitbandinfrastrukturen	Messa a disposizione di infrastrutture per la telefonia mobile e banda larga sul territorio provinciale	1	3,85%
4	Abschluss von Verträgen für die Mitbenutzung von gemeinsamen Senderstandorten von Seiten Dritter	Stipula di contratti per la coutilizzazione da parte di terzi di postazioni comuni	1	3,85%
Jährlicher Arbeitseinsatz für die Erbringung der Leistungen Risorse annue impegnate nell'erogazione delle prestazioni			18	69,2%
Jährlicher Arbeitseinsatz für Führung, Organisation und Verwaltung Risorse annue impegnate nella gestione, organizzazione ed amministrazione			8	30,8%
Jährlicher Arbeitseinsatz insgesamt Risorse annue impegnate			**26**	**100%**

Jahr/ Anno:	2023	Abteilung Ripartizione	RAS	Amt / Organisationseinheit Ufficio / Unità organizzativa	**Technisches Amt Ufficio tecnico**	Leistung Nr. Prestazione n.	1

Leistungsbezeichnung	Denominazione della prestazione
Landesweite Verbreitung von Hörfunk- und Fernsehprogrammen	**Diffusione su scala provinciale di programmi radiotelevisivi**

Klassifizierung der Leistung		Classificazione della prestazione	
Leistungstyp:	Institutionelle Dienstleistung für die Verbreitung von Hörfunk und Fernsehen	Tipologia:	Servizio istituzionale per la diffusione radiotelevisiva
Strategisches Ziel:	1	Obiettivo strategico:	1

Zweck	Finalità
Die Bevölkerung Südtirols wird in bestmöglicher Qualität und mit dem größtmöglichen Versorgungsgrad mit Hörfunk- und Fernsehprogrammen versorgt	La popolazione altoatesina viene servita da programmi radiotelevisivi con la miglior qualità e il più elevato grado di copertura possibili

Kurzbeschreibung	Breve descrizione
Bau des Senderstandortes Installation der Sendegeräte Betrieb und Wartung der Sendegeräte. Landesweit werden über 1.000 Sendegeräte betrieben und gewartet.	Costruzione della postazione ricetrasmittente Installazione degli apparati ricetrasmittenti Esercizio e manutenzione degli apparati. Sono più di 1.000 gli apparati che in tutta la provincia sono eserciti e mantenuti.

Leistungsempfänger	Destinatari
Bevölkerung des Landes Südtirol, Teile des Trentino und Belluno	Popolazione dell'Alto Adige, parti del Trentino e Belluno

Rechtliche Grundlage / Fonte normativa

Durchführungsbestimmung Nr. 691/1.11.1973, Landesgesetz Nr. 16 vom 13.2.1975 (Errichtung der RAS)
Norma di attuazione n. 691/1.11.1973, Legge provinciale n. 16 del 13.02.1975 (Istituzione della RAS)

JÄHRLICHER ARBEITSEINSATZ / RISORSE ANNUE IMPEGNATE

Soll / Preventivo					Ist / Consuntivo		
14	PJ/AP	**23.380**	h/ore	53,8 %	PJ/AP	h/ore	

KENNZAHLEN (UMFANG) / INDICATORI (QUANTIFICAZIONE)

Nr. / n.	Indikator	Indicatore	Steuer-barkeit/ Govern-abilità [1]	Einheit/ Unità	Ist / Consuntivo	Planjahre / Target annuale		
					2021	2023	2024	2025
1	Anzahl der HD-Fernsehprogramme der RAS	Numero dei programmi televisivi HD della RAS	2	Anzahl/ Quantità	14	14	14	14
2	Anzahl der Fernsehprogramme Dritter	Numero dei programmi televisivi di terzi	2	Anzahl/ Quantità	4	7	7	7
3	Anzahl der Hörfunkprogramme	Numero dei programmi radiofonici	2	Anzahl/ Quantità	22	22	22	22
4	Versorgungsgrad TV	Percentuale di copertura TV	2	Prozent/ Percento	99,5	99,5	99,5	99,5
5	Versorgungsgrad UKW	Percentuale di copertura FM	2	Prozent/ Percento	99,6	99,5	99,4	99,3
6	Versorgungsgrad DAB+	Percentuale di copertura DAB+	2	Prozent/ Percento	99,7	99,7	99,7	99,7

Anmerkungen zu den Kennzahlen	Annotazioni sugli indicatori

AUSGABEN / SPESE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / Target annuale (€)			
			2023		2024	2025
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza
	Investitionsausgaben Sendenetz	Investimenti rete ricetrasmittente	0,734 Mio.	0,734	1,283 Mio.	1,283 Mio.

	Betriebskosten	Costi della produzione	5,681 Mio.	5,681	5,681 Mio.	5,681 Mio.

EINNAHMEN / ENTRATE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / target annuale (€)			
			2023		2024	2025
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza
	Zuweisungen des Landes für Investitionsausgaben	Assegnazioni della Provincia per le spese in conto capitale	0,734 Mio.	0,734	1,283 Mio.	1,283 Mio.
	Zuweisungen des Landes für Betrieb des Sendenetzes	Assegnazioni della Provincia per le spese correnti	1,782 Mio.	1,782	1,782 Mio.	1,782 Mio.

Anmerkungen zu Ausgaben und Einnahmen

In ganz Italien muss auf den neuen Fernsehstandard DVB-T2 innerhalb 2023 umgestellt werden.
Die RAS wird lokaler Sendenetzbetreiber für Dritte.
Neue Sendegeräte müssen angekauft werden.
An weiteren Senderstandorten werden die beiden DAB+ Blöcke in Betrieb genommen.
An weiteren Senderstandorten wird der Richtfunk ausgebaut.
Der Transport der Rundfunksignale zu den Senderstandorten und die Fernüberwachung sollen zunehmend über Glasfaserverbindungen erfolgen.

Von den Ausgaben wird ein Teil durch die Einnahmen der Konzessionen abgedeckt.

Annotazioni sulle spese e sulle entrate

A livello nazionale deve essere eseguito entro il 2023 il passaggio al nuovo standard televisivo DVB-T2.
La RAS diventa operatore di rete locale per terzi.
Devono essere acquistati nuovi apparati trasmissivi.
Presso ulteriori postazioni ricetrasmittenti si mettono in esercizio i due blocchi DAB+.
Presso ulteriori postazioni ricetrasmittenti si mettono in esercizio collegamenti in ponte radio. Il trasferimento dei segnali alle postazioni e la telesorveglianza devono essere effettuati sempre di più tramite connessioni in fibra ottica.

Una parte delle spese viene coperta dalle entrate delle concessioni.

Jahr/ Anno:	2023	Abteilung Ripartizione	RAS	Amt / Organisationseinheit Ufficio / Unità organizzativa	**Technisches Amt** **Ufficio tecnico**	Leistung Nr. Prestazione n.	2

Leistungsbezeichnung

Bau gemeinsamer Senderstandorte

Denominazione della prestazione

Costruzione di postazioni ricetrasmittenti

Klassifizierung der Leistung

Leistungstyp:	Bau von Infrastrukturen
Strategisches Ziel:	2

Classificazione della prestazione

Tipologia:	Costruzione di infrastrutture
Obiettivo strategico:	2

Zweck

Versorgung Südtirols mit öffentlich-rechtlichen und privaten Hörfunk- und Fernsehprogrammen sowie Funk-, Mobilfunk- und Breitbanddiensten.
Senderstandorte sollen allen Kommunikationsdiensten zu transparenten Bedingungen zur Verfügung gestellt werden.
Schutz der Landschaft und Optimierung der Strahlenbelastung.

Finalità

Copertura dell'Alto Adige con programmi radiotelevisivi pubblici e privati nonché con servizi di comunicazione, di telefonia mobile e di banda larga.
Le postazioni ricetrasmittenti devono essere messe a disposizione di tutti i servizi di comunicazione secondo criteri di trasparenza.
Tutela del paesaggio e ottimizzazione dell'esposizione alle radiazioni.

Kurzbeschreibung

Ermittlung des Standortes
Erstellung eines Projektes
Genehmigung des Projektes
Ausschreibung der Arbeiten
Errichtung des Standortes
Betrieb des Standortes

Breve descrizione

Individuazione dell'ubicazione
Predisposizione di un progetto
Approvazione del progetto
Indizione della gara pubblica d'appalto dei lavori
Realizzazione della postazione
Esercizio della postazione

Leistungsempfänger

Sämtliche Kommunikationsdienste (öffentlich-rechtliche und private Hörfunk- und Fernsehbetreiber sowie Betreiber von Funk-, Mobilfunk- und Breitbanddiensten)
Indirekt die Unternehmen und die gesamte Bevölkerung Südtirols

Destinatari

Tutti i servizi di comunicazione (gestori radiotelevisivi pubblici e privati nonché gestori di comunicazioni, di telefonia mobile e di servizi di banda larga)
In modo indiretto le imprese e la popolazione dell'Alto Adige nel suo complesso

Rechtliche Grundlage / Fonte normativa

Staatsgesetze Nr. 223/1990, Nr. 249/1997 (Disciplina del sistema radiotelevisivo pubblico e privato) und Nr. 112/2004, Landesgesetz Nr. 6/2002
Leggi n. 223/1990, n. 249/1997 (Disciplina del sistema radiotelevisivo pubblico e privato) e n. 112/2004, Legge provinciale n. 6/2002

JÄHRLICHER ARBEITSEINSATZ / RISORSE ANNUE IMPEGNATE

Soll / Preventivo	Ist / Consuntivo

2	PJ/AP	**3.340**	h/ore	7,7 %		PJ/AP	h/ore

KENNZAHLEN (UMFANG) / INDICATORI (QUANTIFICAZIONE)

Kennzahlen	Indicatori	Einheit/ Unità	Steuerbarkeit/ Governabilità[1]	Ist / Consuntivo	Planjahre / Target annuale		
				2021	2023	2024	2025
Anzahl der errichteten gemeinsamen Senderstandorte	Numero di postazioni ricetrasmittenti comuni realizzate	Anzahl/ numero	2	89	91	92	93

Anmerkungen zu den Kennzahlen	Annotazioni sugli indicatori

AUSGABEN / SPESE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / Target annuale (€)			
			2023		2024	2025
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza
	Bau gemeinsamer Senderstandorte	Costruzione di postazioni comuni	0,81 Mio.	0,81	1,0 Mio.	1,0 Mio.

EINNAHMEN / ENTRATE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / target annuale (€)			
			2023		2024	2025
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza
	Zuweisungen des Landes für den Bau gemeinsamer Senderstandorte	Assegnazioni della Provincia per la costruzione di postazioni ricetrasmittenti comuni	0,81 Mio.	0,81	1,0 Mio.	1,0 Mio.

Anmerkungen zu Ausgaben und Einnahmen	Annotazioni sulle spese e sulle entrate
Bau von gemeinsamen Senderstandorten in St. Jakob, Pfalzen, Sulden und Antholz. Abdeckung mit Mobilfunk- und Datendiensten von nicht versorgten Gebieten in der Provinz Bozen mittels DAS-Technologie.	Costruzione delle postazioni ricetrasmittenti comuni a S. Giacomo, Falzes, Solda ed Anterselva. Copertura della telefonia mobile e del traffico dati in zone della provincia di Bolzano sprovviste del servizio con la nuova tecnologia DAS.

Jahr/ Anno:	**2023**	Abteilung Ripartizione	**RAS**	Amt / Organisationseinheit Ufficio / Unità organizzativa	**Technisches Amt Ufficio tecnico**	Leistung Nr. Prestazione n.	**3**

Leistungsbezeichnung	Denominazione della prestazione
Landesweite Bereitstellung von Mobilfunk- und Breitbandinfrastrukturen	**Messa a disposizione di infrastrutture per la telefonia mobile e banda larga sul territorio provinciale**

Klassifizierung der Leistung		Classificazione della prestazione	
Leistungstyp:	Mobilfunk- und Breitbandausbau	Tipologia:	Ampliamento della telefonia mobile e banda larga
Strategisches Ziel:	3	Obiettivo strategico:	3

Zweck	Finalità
Bereitstellung von schnellen Datenverbindungen an den Senderstandorten in Südtirol.	Messa a disposizione di collegamenti dati veloci presso le postazioni ricetrasmittenti in Alto Adige

Kurzbeschreibung	Breve descrizione
Anbindung von einzelnen Senderstandorten mit Glasfaserstrecken	Collegamento di singole postazioni con tratte di fibra ottica

Leistungsempfänger	Destinatari
Telekommunikationsanbieter, öffentliche Einrichtungen, indirekt die Bevölkerung und die Unternehmen Südtirols	Operatori di telecomunicazioni, istituzioni pubbliche In modo indiretto la popolazione e le imprese dell'Alto Adige

Rechtliche Grundlage / Fonte normativa

Landesgesetze Nr. 16/1975 und Nr. 33/1982, Beschluss der Landesregierung Nr. 650/2014
Leggi provinciali n. 16/1975 e n. 33/1982, delibera della Giunta provinciale n. 650/2014

JÄHRLICHER ARBEITSEINSATZ / RISORSE ANNUE IMPEGNATE

Soll / Preventivo					Ist / Consuntivo		
1	PJ/AP	**1.670**	h/ore	3,85 %	PJ/AP	h/ore	

KENNZAHLEN (UMFANG) / INDICATORI (QUANTIFICAZIONE)

Kennzahlen	Indicatori	Einheit/ Unità	Steuerbarkeit/ Governabilità[1]	Ist / Consuntivo	Planjahre / Target annuale		
				2021	2023	2024	2025
Anzahl der mit Glasfaser angebundenen Standorte	Numero delle postazioni collegate con la fibra ottica	Anzahl/ numero	2	84	88	94	96

Anmerkungen zu den Kennzahlen	Annotazioni sugli indicatori

AUSGABEN / SPESE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / Target annuale (€)			
			2023		2024	2025
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza
	Ausbau der Mobilfunk- und Breitbandinfrastrukturen	Infrastrutture per la rete di telefonia mobile e banda larga	0,2 Mio.	0,2	0,2 Mio.	0,2 Mio.

EINNAHMEN / ENTRATE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / target annuale (€)			
			2023		2024	2025
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza
	Zuweisungen des Landes für den Ausbau der Mobilfunk- und Breitbandinfrastrukturen	Assegnazioni della Provincia per la costruzione delle infrastrutture per la rete di telefonia mobile e banda larga	0,2 Mio.	0,2	0,2 Mio.	0,2 Mio.

Anmerkungen zu Ausgaben und Einnahmen	Annotazioni sulle spese e sulle entrate

Jahr/ Anno:	2023	Abteilung Ripartizione	RAS	Amt / Organisationseinheit Ufficio / Unità organizzativa	**Verwaltungsamt Ufficio amministrativo**	Leistung Nr. Prestazione n.	4

Leistungsbezeichnung	Denominazione della prestazione
Abschluss von Verträgen für die Mitbenutzung von gemeinsamen Senderstandorten	**Stipula di contratti per la coutilizzazione da parte di terzi di postazioni comuni**

Klassifizierung der Leistung		Classificazione della prestazione	
Leistungstyp:	Abschluss von Verträgen	Tipologia:	Stipula di contratti
Strategisches Ziel:	2, 3	Obiettivo strategico:	2, 3

Zweck	Finalità
Zum Zwecke einer kapillaren Versorgung werden allen Kommunikationsbetreibern die gemeinsamen Senderstandorte zur Verfügung gestellt, um ihre Programme, Kommunikations- und Breitbanddienste den Südtiroler Bürgern bereitzustellen.	Al fine di ottenere una copertura capillare e di favorire l'offerta ai cittadini della provincia di programmi, di servizi di comunicazione e a banda larga, sono messe a disposizione di tutti gli operatori di comunicazioni le postazioni comuni.

Kurzbeschreibung	Breve descrizione
Die errichteten Infrastrukturen sollen zum Zwecke einer kapillaren Abdeckung Südtirols allen Betreibern zur Verfügung gestellt werden: Ansuchen von Seiten des Betreibers um Mitbenutzung Berechnung der Konzessionsgebühr Vorbereitung des Konzessionsvertrages Unterzeichnung des Konzessionsvertrages Einhebung der Jahresgebühr	Le infrastrutture realizzate devono essere messe a disposizione di tutti i gestori per favorire una copertura capillare dell'Alto Adige: Richiesta di coutilizzazione da parte del gestore Calcolo del canone di concessione Predisposizione del contratto di concessione Sottoscrizione del contratto di concessione Riscossione del canone annuale

Leistungsempfänger	Destinatari
Kommunikationsanbieter, welche die Infrastrukturen mitbenutzen	Gestori di comunicazioni, che utilizzano le infrastrutture

Rechtliche Grundlage / Fonte normativa
Durchführungsbestimmung Nr. 691/1.11.1973, Landesgesetz Nr. 16 vom 13.2.1975 (Errichtung der RAS) Norma di attuazione n. 691/1.11.1973, Legge provinciale n. 16 del 13.02.1975 (Istituzione della RAS)

JÄHRLICHER ARBEITSEINSATZ / RISORSE ANNUE IMPEGNATE

Soll / Preventivo	Ist / Consuntivo

1	PJ/AP	1.670	h/ore	3,85 %

PJ/AP	h/ore	

KENNZAHLEN (UMFANG) / INDICATORI (QUANTIFICAZIONE)

Kennzahlen	Indicatori	Einheit/ Unità	Steuerbarkeit/ Governabilità[1]	Ist / Consuntivo	Planjahre / Target annuale		
				2021	2023	2024	2025
Mitbenutzungen der Senderstandorte	Coutilizzazione delle postazioni ricetrasmittenti	Anzahl Konzessionen/ Numero concessioni	2	831	820	825	830

Anmerkungen zu den Kennzahlen	Annotazioni sugli indicatori

AUSGABEN / SPESE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / Target annuale (€)			
			2023		2024	2025
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza

EINNAHMEN / ENTRATE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / target annuale (€)			
			2023		2024	2025
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza
	Einnahmen Konzessionsverträge	*Entrate da concessioni*	3,4 Mio.	3,4	3,5 Mio.	3,6 Mio.

Anmerkungen zu Ausgaben und Einnahmen	Annotazioni sulle spese e sulle entrate

Jahr/ Anno:	2023	Abteilung Ripartizione	RAS	Amt / Organisationseinheit Ufficio / Unità organizzativa	**Verwaltungsamt - Direktion Ufficio amministrativo - Direzione**	Leistung Nr. Prestazione n.	5

Leistungsbezeichnung	Denominazione della prestazione
Führung und Verwaltung der Rundfunkanstalt	**Gestione ed amministrazione dell'ente radiotelevisivo**

Klassifizierung der Leistung		Classificazione della prestazione	
Leistungstyp:	Management	Tipologia:	Management
Strategisches Ziel:	1, 2, 3	Obiettivo strategico:	1, 2, 3

Zweck	Finalità
Für einen ordnungsgemäßen Betrieb der Rundfunkanstalt ist eine einwandfreie Verwaltung und Führung unerlässlich.	Per un regolare funzionamento dell'ente è essenziale una corretta gestione ed amministrazione.

Kurzbeschreibung	Breve descrizione
Führung und Personalwesen Budgetmanagement Rechnungswesen Transparenz und Vorbeugung der Korruption Digitale Verwaltung Verwaltungsrat und Rechnungsprüfer Kontakte zu Ämtern, Gemeinden, Rundfunkanstalten, Kommunikationsbetreibern, Behörden und Ministerien Ausschreibungen Rechtsangelegenheiten Verträge	Direzione e gestione personale Gestione del bilancio Contabilità Trasparenza ed anticorruzione Amministrazione digitale Consiglio d'amministrazione e Revisori dei conti Contatti verso uffici, comuni, enti radiotelevisivi, gestori di comunicazione, autorità e ministeri Gare d'appalto Questioni legali Contratti

Leistungsempfänger	Destinatari
Die Rundfunkanstalt und die Bevölkerung Südtirols	L'ente radiotelevisivo e la popolazione dell'Alto Adige

Rechtliche Grundlage / Fonte normativa

Durchführungsbestimmung Nr. 691/1.11.1973, Landesgesetz Nr. 16 vom 13.2.1975 (Errichtung der RAS)
Norma di attuazione n. 691/1.11.1973, Legge provinciale n. 16 del 13.02.1975 (Istituzione della RAS)

JÄHRLICHER ARBEITSEINSATZ / RISORSE ANNUE IMPEGNATE

Soll / Preventivo				
8	PJ/AP	**13.360**	h/ore	30,8 %

Ist / Consuntivo		
PJ/AP	h/ore	

KENNZAHLEN (UMFANG) / INDICATORI (QUANTIFICAZIONE)

Kennzahlen	Indicatori	Einheit/ Unità	Steuerbarkeit/ Governabilità[1]	Ist / Cons.	Planjahre / Target annuale		
				2021	2023	2024	2025
Führung und Personalwesen	Direzione e gestione personale	Zahl / Numero		26	26	26	26

Anmerkungen zu den Kennzahlen	Annotazioni sugli indicatori

AUSGABEN / SPESE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / Target annuale (€)			
			2023		2024	2025
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza
	Personal und Verwaltung	Personale e amministrazione	2,9 Mio.	2,9	2,9 Mio.	2,9 Mio.

EINNAHMEN / ENTRATE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / target annuale (€)			
			2023		2024	2025
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza
	Zuweisungen des Landes für die laufenden Ausgaben	Assegnazioni della Provincia per le spese correnti	1,782 Mio.	1,782	1,782 Mio.	1,782 Mio.

Anmerkungen zu Ausgaben und Einnahmen	Annotazioni sulle spese e sulle entrate
Ein Teil der Ausgaben wird durch die Einnahmen aus Konzessionsgebühren gedeckt.	Una parte delle spese è coperta con le entrate dai canoni di concessione.

NOTWENDIGE ZUWEISUNGEN / ASSEGNAZIONI NECESSARIE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / target annuale (€)			
			2023		2024	2025
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza
	Insgesamt notwendige Zuweisungen von Seiten des Landes	**Totale delle assegnazioni necessarie da parte della Provincia**	**3,326 Mio.**	**3,326**	**4,065 Mio.**	**4,065 Mio.**

Fernsehen und Radio für Südtirol
Televisione e radio per l'Alto Adige
Televijion y radio per l Südtirol

Mappatura dei processi				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				Trattamento del rischio				
						VALUTAZIONE DEL RISCHIO			PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE			
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UFFICIO COINVOLTO	ATTIVITÀ ESPOSTE A RISCHIO CORRUZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE (MISURE GENERALI E SPECIFICHE)	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORE DI ATTUAZIONE
Assistenza e supporto all'Consiglio di Amministrazione	Convocazione Consiglio di Amministrazione	Predisposizione ordine del giorno e trasmissione materiale agli amministratori	Ufficio amminstrativo	ritardo nella convocazione	uso improprio e distorto della discrezionalità	molto basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	applicazione codice di comportamento, intervento di più soggetti nel procedimento	misura già in atto	continuativo	Ufficio amminstrativo	100%
	Approvazione verbali	Predisposizione dei verbali del Consiglio di Amministrazione	Ufficio amminstrativo	alterazione/manipolazione degli elementi	uso improprio e distorto della discrezionalità	molto basso		applicazione codice di comportamento, intervento di più soggetti nel procedimento	misura già in atto	continuativo	Ufficio amminstrativo	100%
Gestione atti	Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione	Predisposizione del documento	Ufficio amminstrativo	violazione delle norme procedurali/manipolazione del testo	uso improprio o distorto della discrezionalità nelle funzioni assegnate	molto basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	applicazione codice di comportamento, intervento di più soggetti nel procedimento	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amminstrativo	100%
	Decreti del Direttore	Predisposizione del documento	Ufficio amminstrativo	violazione delle norme procedurali/manipolazione del testo	uso improprio o distorto della discrezionalità nelle funzioni assegnate	molto basso		applicazione codice di comportamento, intervento di più soggetti nel procedimento	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amminstrativo	100%
Comunicazione esterna	Stesura del testo	Stesura testo	Ufficio amminstrativo	alterazione/manipolazione delle informazioni	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	molto basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	applicazione codice di comportamento, verifica del testo da parte del Responsabile prima dell'inoltro	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amminstrativo	100%
Protocollo e archivio	Gestione documentale	Trattamento della corrispondenza in ingresso ed uscita, protocollo, trattamento PEC	Ufficio amminstrativo/Segreteria	accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo (es. gare d'appalto); irregolarità nelle operazioni di protocollazione; occultamento o manipolazione di documenti	ingiustificata dilatazione dei tempi, occultamento o manipolazione di documenti	molto basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, percò il rischio è stato ritenuto o molto basso.	utilizzo di software apposito; intervento di più soggetti nel procedimento; visione della corrispondenza in entrata e uscita da parte dal dirigente responsabile; sensibilizzazione del personale sulla corretta tenuta e conservazione della documentazione, anche con finalità di tutela dei dati personali	misura già in atto	continuativo	Ufficio amminstrativo	100%
Gestione sito web	Gestione redazione	Stesura testo	Ufficio amminstrativo	alterazione/manipolazione delle informazioni	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Il personale potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.	applicazione codice di comportamento, monitoraggio costante delle pagine del sito, intervento di più soggetti nel procedimento	misura già in atto	continuativo	Ufficio amminstrativo	100%
	Informazione ai cittadini	Divulgazione dell'informazione	Ufficio amminstrativo	disomogeneità della gestione delle informazioni	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso		applicazione codice di comportamento, monitoraggio costante delle pagine del sito, intervento di più soggetti nel procedimento	misura già in atto	continuativo	Ufficio amminstrativo	100%
Obblighi di trasparenza	Attività inerenti l'esercizio del diritto di accesso civico	Valutazione della fondatezza dell'istanza e individuazione di eventuali controinteressati	Ufficio amminstrativo	violazione di norme per interesse/utilità	uso improprio o distorto della discrezionalità	medio-basso	Il dipendete responsabile potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. I vantaggi che produce però sono contenuti , perciò il rischio è stato ritenuto medio-basso.	applicazione codice di comportamento, rispetto principio di trasparenza,rispetto dei termini procedimentali, delle norme e delle linee guida Anac, duplice controllo del RPCT e del dirigente	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amminstrativo	100%
	Accesso civico semplice e generalizzato: Rilascio atti e documentazione	Estrazione copia degli atti e redazione del verbale di accesso	Ufficio amminstrativo	utilizzo improprio di documentazione per favorire interessi privati, occultamento e alterazione di dati e informazioni/ alterazione dei tempi/assenza di adeguati livelli di trasparenza	uso improprio e distorto della discrezionalità, mancata trasparenza	medio- basso			misura già in atto	tempestivo	Ufficio amminstrativo	100%
	Pubblicazione dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Aggiornamento	Ufficio amminstrativo	mancato rispetto o interpretazione distorta di un obbligo di legge /Occultamento e alterazione di dati e informazioni	uso improprio e distorto della discrezionalità, mancata trasparenza	molto basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	applicazione codice di comportamento	misura in parte già in atto	continuativo	Ufficio amminstrativo	100%

Convenzioni/Concessioni amministrative	Stipula convezioni/concessioni	Preparazione dell'atto di concessione/convenzione	Ufficio amminstrativo	mancato controllo dei requisiti e presupposti dichiarati; disomogeneità nella verifica delle richieste; discrezionalità nella scelta del concessionario e della postazione ricetrasmittente oggetto della concessione	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Il personale addetto potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti.	applicazione codice di comportamento, utilizzo di schemi tipo di convenzione approvati con delibera della Giunta provinciale; elenco della documentazione necessaria; monitoraggio dei tempi del procedimento; ordine cronologico della procedura	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amminstrativo	100%
	Fissazione canoni	Definizione entità del canone	Ufficio amminstrativo	manipolazione dei dati che non rendono corretta la procedura; discrezionalità nelle stime e nelle valutazioni	uso improprio e distorto della discrezionalità	alto	Il personale addetto potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, per vantaggi e utilità personali.	adozione di tariffe prefissate da delibera della Giunta provinciale, monitoraggio rapporti con i privati e rilevazioni di eventuali situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interessi,	misura già in atto	continuativo	Ufficio tecnico – Ufficio amministrativo	100%
	Recupero crediti nei confronti di concessionari morosi	Stabilire l'ammontare della somma dovuta	Ufficio amminstrativo	alterazione della situazione del debito	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Il personale addetto potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	riscossione tempestiva dei canoni e recupero coattivo delle morosità	misura già in atto	continuativo	Ufficio tecnico – Ufficio amministrativo	100%
	Programmazione di lavori, forniture e di servizi	Programmazione (analisi dei fabbisogni, redazione del programma),	Consiglio d'Amministrazione-Ufficio amministrativo	attribuzione di priorità non corrispondente all'effettivo fabbisogno, finalizzata a favorire un determinato operatore economico, mancata programmazione al fine di affidare gli interventi con procedura diretta	violazione delle norme procedurali	basso	L'organo deliberante potrebbero utilizzare impropriamente i proprio potere per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto basso.	intervento di più soggetti nel procedimento	misura già in atto, da perfezionare	costante	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo - Libero professionisti interni,RUP	80%
	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Scelta del contraente - Affidamento	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo - Libero professionisti interni,RUP	eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei professionisti a cui viene richiesta l'offerta, mancata rotazione	selezione per interesse / mancata rotazione	alto		individuazione professionisti mediante indagine di mercato, rotazione	misura già in atto, stabilire meglio criteri di rotazione	tempestiva ad indizione incarico	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo - Libero professionisti interni,RUP	80%
	Predisposizione atti di gara	Nomina del responsabile del procedimento, individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, individuazione degli elementi essenziali del contratto, determinazione dell'importo del contratto, scelta della procedura di aggiudicazione, predisposizione capitolato ed altri atti di gara, definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo - Libero professionisti interni,RUP	violazione delle norme in materia di appalti pubblici; errata individuazione del tipo di gara; predisposizione di un bando ad hoc per una determinata impresa; non corretta individuazione delle imprese partecipanti; scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità sulla procedura di gara	selezione per interesse/ mancata rotazione/violazione di norme procedurali	medio-basso		in caso di difficoltà nell'individuazione dell'oggetto della gara effettuazione di un'indagine esplorativa, in maniera aperta, trasparente e tracciabile tra più imprese operanti nel settore; rispetto delle tempistiche di pubblicazione dei bandi di gara; utilizzazione dei bandi tipo messi a disposizione dall' Agenzia per i procedimenti e la vigilanza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture della Provincia Autonoma di Bolzano; procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma; invito delle imprese inserite nel Sistema Informativo Contratti Pubblici delle Provincia di Bolzano secondo il criterio della rotazione	misura già in atto	tempestiva ad indizione gara	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo - Libero professionisti interni,RUP	100%

Contratti Pubblici (forniture, servizi e lavori pubblici)	Attività valutativa delle commissioni e di singole professionalità	Valutazione delle offerte, individuazione del vincitore	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	aggiudicazione illegittima; disomogeneità delle valutazioni e nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti nell'ambito della medesima procedura, omessa verifica di assenza conflitti di interesse dei componenti della commissione	violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	medio-alto	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	definizione di criteri per la composizione delle commissioni; astensione del componente della commissione in caso di manifesto interesse o legame parentale; inserimento preventivo di tutti i criteri di valutazione nei documenti di gara o nelle lettere di invito; creazione di griglie per la valutazione dei concorrenti sulla base dei criteri fissati dal bando; aggiudicazione definitiva approvata dal Consiglio di Amministrazione; pubblicità sui siti web dei dati relativi alle gare	misura già in atto	tempestiva a indizione commissione	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	100%
	Verifica aggiudicazione	Attuazione di controlli amministrativi sui requisiti di partecipazione alle procedure di gara e su autocertificazioni	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	Disomogeneità della valutazione dell'esito dei controlli o omessa verifica possesso requisiti	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio		checklist dei controlli da eseguire e provvedimento di esito controlli a firma del RUP	misura già in atto	immediata e continuativa	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	100%
	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Individuazione imprese a cui chiedere offerta e valutazione dell'offerta	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	violazione delle norme in materia di appalti pubblici; affidamento a soggetti compiacenti; scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	selezione per interesse / mancata rotazione	alto		predisposizione regolamento e stabilre procedure interne per acquisizioni di beni, servizi e lavori; obbligo di chiedere almeno 2 preventivi; nessuna gestione in autonomia di un intero processo di scelta del contraente; invito delle imprese inserite Sistema Informativo Contratti Pubblici della Provincia di Bolzano secondo il criterio della rotazione; aumento della visibilità dell'opportunità; utilizzo del mercato elettronico; individuazione dei criteri per la valutazione delle offerte; effettuazione dei controlli a campione previsti da normativa; documentazione della scelta del fornitore; approvazione dal Consiglio di Amministrazione; pubblicità sui siti web dei dati relativi agli affidamenti diretti	misura già in atto, manca ancora approvazione del regolamento interno e attuazione di un workflow	tempestiva indizione gara/selezione	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	75%
	Stipula di contratti	Scelta del contraente – Sottoscrizione del contratto	Ufficio amministrativo RUP	mancato controllo di irregolarità, Durc e antimafia; scelta del contraente senza delibera o determina idonea; scelta tipologia del contratto	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso		procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione ed il rispetto di tutte le attività previste dalla norma	misura già in atto	immediata e continuativa	Ufficio amministrativo RUP	100%
	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto (penali, SAL, collaudi, rilevazioni inadempimenti)	Ufficio tecnico - RUP	immotivate sospensioni dell'esecuzione del contratto, proroghe contrattuali non motivate, finalizzate a non applicare le sanzioni previste dal capitolato speciale di appalto, non corretta gestione delle varianti in corso d'opera, al fine di favorire l'impresa per il recupero del ribasso d'asta, non corretta applicazione delle norme relative alle varianti contrattuali	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio		procedura formalizzata per la gestione dei controlli; relazioni periodiche dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, Attuazione di misure volte al miglioramento dell'esercizio della funzione di Direttore dell'esecuzione dei contratti	misura già in atto, da perfezionare	tempestivo	Ufficio tecnico - RUP	90%
	Subappalti	Verifica requisiti, autorizzazione subappalto	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	omesso controllo, autorizzazione senza presupposti, Applicazione non corretta della normativa in materia di subappalto	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio		applicazione della normativa specifica in materia; procedura formalizzata per la gestione dell'attività	misura già in atto	tempestiva indizione gara/selezione	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	100%

	Rendicontazione del contratto	Autorizzazione al pagamento e liquidazione fattura elettronica	Ufficio amministrativo RUP	alterazioni od omissioni di controlli e verifiche; alterazione collaudo; pagamenti ingiustificati a fronte di mancata esecuzione o pagamenti non tracciati	uso improprio e distorto della discrezionalità	alto		effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture; richiesta di nulla osta al pagamento delle fatture da parte del dirigente competente o RUP; fatturazione elettronica	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo RUP	100%
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli preventivi di regolarità contabile e copertura finanziaria delle spese	Individuazione fabbisogno	Ufficio amministrativo-Ufficio tecnico	inottemperanza del compito di controllo	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, perciò il rischio è stato ritenuto basso.	più livelli di controllo; controllo dei revisori dei conti	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo-ufficio tenico	100%
	Gestione casse economali	Anticipazione cassa e rendicontazione	Ufficio amministrativo	arbitrario utilizzo cassa economale; induzione a favorire fornitori specifici; inottemperanza del compito di controllo;	falsificazione di informazioni e documentazione	basso		linee guida per gestione spese cassa economale che delimitano la modalità, tipologia e importi delle spese; rendiconto economale; controllo dei revisori dei conti	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo	100%
	Pagamenti tramite mandati	Emissione mandato	Ufficio amministrativo-Ufficio tecnico	inottemperanza del compito di controllo; non rispetto delle scadenze temporali; pagamenti di somme non dovute	falsificazione di informazioni e documentazione	basso		esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento; report dei tempi di evasione; controllo che la gestione sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato, workflow fatture, fatturazione elettronica	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo-Ufficio tenico	100%
	Gestione delle entrate	Registrazione contabile degli incassi	Ufficio amministrativo	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	falsificazione di informazioni e documentazione	basso		attività di controllo contabile	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo-Ufficio tenico	100%
	Rapporti con il tesoriere relativamente ai pagamenti e agli incassi; supervisione della corretta esecuzione del contratto con il tesoriere e verifiche periodiche di riscontro della regolarità delle operazioni	Accertamenti e pagamenti	Ufficio amministrativo	scarsa trasparenza e inottemperanza del compito di controllo	falsificazione di informazioni e documentazione	basso		procedure di verifica	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo	100%
	Predisposizione e approvazione del bilancio	Redazione del bilancio di previsione, delle variazioni al bilancio e del conto consuntivo e rendicontazioni periodiche contabili	Ufficio amministrativo	induzione ad alterare poste di bilancio per coprire operazioni o fondi occulti	falsificazione di informazioni e documentazione	basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, perciò il rischio è stato ritenuto basso.	procedimento a più livelli di controllo, controllo da parte dei revisori dei conti e approvazione del Consiglio di Amministrazione e del competente Assessore provinciale al bilancio	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo	100%
	Espropriazioni per pubblica utilità	Predisposizione degli atti necessari	Ufficio tecnico	manipolazione dei dati che non rendono corretta la procedura; discrezionalità nelle stime e nelle valutazioni	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione, uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, perciò il rischio è stato ritenuto basso.	determinazione dell'indennità di esproprio da parte dell'Ufficio estimo della Provincia; adozione di tariffe prefissate, monitoraggio rapporti con i privati e rilevazioni di eventuali situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interessi	misura già in atto	tempestivo	Ufficio tecnico	100%

	Gestione della sede e delle postazioni ricetrasmittenti, manutenzioni e adempimenti condominiali	Gestione della sede e delle postazioni ricetrasmittenti, manutenzioni e adempimenti condominiali	Ufficio amministrativo-Ufficio tenico	gestione immobile inefficiente, spese conduzione immobile eccessive;	falsificazione di informazioni e documentazione	molto basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	controllo analitico delle spese	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo-Ufficio tenico	100%
	Conduzione sede e postazioni ricetrasmittenti	Conduzione della sede e delle postazioni ricetrasmittenti, nonché esecuzione dei contratti per i servizi (pulizia, vigilanza, funzionamento impianti ecc.) necessari	Ufficio amministrativo-Ufficio tenico	mancata verifica del corretto utilizzo dei beni da parte del personale; utilizzo non autorizzato o improprio apparecchiature aziendali; induzione ad occultare o sottrarre beni; disomogeneità di comportamento nella gestione dei rapporti con gli affidatari del servizio; inottemperanza del compito di controllo della regolare esecuzione del servizio erogato	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Il personale addetto potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.	segnalazione delle problematiche al dirigente; sopralluoghi e revisione periodica dell'inventario; controllo periodico dell'esecuzione corretta del servizio; verbali di intervento in caso di manutenzione su impianti	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo-Ufficio tenico	100%
	Gestione apparecchiature di ufficio e gestione parco automezzi	Gestione della dotazione di apparecchiature di ufficio e gestione del parco automezzi	Ufficio amministrativo-Ufficio tenico	utilizzo non autorizzato o improprio di apparecchiature e di automezzi di proprietà aziendale; induzione ad occultare o sottrarre beni	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Il personale addetto potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.	controllo dei dati di utilizzo (es. stampanti); controllo delle richieste e dell'utilizzo (es. macchine)	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo-Ufficio tenico	100%
	Inventario beni mobili	Rilevazione, aggiornamento e cancellazione	Ufficio tecnico	sottrazione beni mobili, sottrazione di materiali destinati al fuori uso	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Il personale addetto potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.	applicazione codice di comportamento, asta pubblica per materiali dichiarati fuori uso	misura già in atto	tempestivo	Ufficio tecnico	100%
	Procedure per la selezione del personale	Predisposizione bando di concorso, raccolta domande di partecipazione, commissione esaminatrice concorso, analisi e valutazione curriculum vitae, correzione prove e attribuzione dei punteggi, formazione della graduatoria finale	Consiglio di amministrazione - Ufficio tecnico-Ufficio amministrativo	scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità sulla procedura; comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati; esercizio di discrezionalità amministrativa; disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e del controllo dei requisiti; alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	composizione delle commissioni di concorso con meccanismi di rotazione e verifica circa l'assenza di conflitto di interessi; partecipazione di membri appartenenti all'Amministrazione provinciale e ad altre pubbliche amministrazioni; creazione di griglie per la valutazione dei candidati; definizione di criteri nella scelta dei temi o delle domande verbalizzati dalle commissioni; verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese	misura già in atto	tempestivo	Consiglio di amministrazione - Ufficio tecnico-Ufficio amministrativo	100%
	Conferimento incarichi dirigenziali	Avviso di selezione, raccolta domande di partecipazione, commissione di concorso, analisi e valutazione del curriculum vitæ, svolgimento delle prove e attribuzione del punteggio disponibile, formazione della graduatoria	Consiglio di amministrazione - Ufficio tecnico-Ufficio amministrativo	scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico dirigenziale; predisposizione di un avviso troppo specifico a favorire un partecipante alla selezione; disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e del controllo dei requisiti; alterazione passaggi valutativi e istruttori	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio		esplicitazione della documentazione necessaria per l'affidamento dell'incarico dirigenziale; utilizzo di criteri oggettivi di valutazione	misura già in atto	tempestivo	Consiglio di amministrazione - Ufficio tecnico-Ufficio amministrativo	100%

Acquisizione e gestione del personale	Conferimento incarichi di lavoro autonomo ed incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	Individuazione necessità, scelta del contraente	Consiglio di amministrazione - Ufficio tecnico-Ufficio amministrativo	affidamento diretto ad un soggetto senza procedere alla valutazione di più curricula, valutazione inappropriata dei fabbisogni dell'ente	uso impropio e distorto della discrezionalità	medio		rispetto delle previsioni normative e regolamentari; nessuna gestione in autonomia di un intero processo di scelta del contraente	misura già in atto	tempestivo	Consiglio di amministrazione - Ufficio tecnico-Ufficio amministrativo	100%
	Incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi	Autorizzazioni incarichi e missioni	Ufficio amministrativo-Ufficio tecnico	conferimento ai dipendenti di incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'uffici, non espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative o non espressamente autorizzati	uso impropio e distorto della discrezionalità e violazione di norme	basso	Mancato controllo di un dipendente a favore di alcuni dipendenti, però il rischio è basso.	dare atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico; verifica sulle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo	100%
	Gestione economica del personale	Elaborazioni cedolini stipendiali	Ufficio amministrativo	riconoscimenti non dovuti o alterazione importi	falsificazione di informazioni e documentazione	medio	Il personale addetto potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire singoli.	rendicontazioni periodiche sulle spese del personale; coinvolgimento di più attori nel processo di liquidazione e pagamento	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo	100%
	Gestione missioni	Liquidazione rimborsi spese missioni	Ufficio amministrativo	riconoscimenti non dovuti; omissione di verifiche	falsificazione di informazioni e documentazione	medio	Il personale addetto potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire singoli.	controlli sulle singole missioni e trasferte; verifica sul corretto iter procedurale al fine di prevenire il rischio di liquidazione di rimborsi in assenza di autorizzazione alla missione e coinvolgimento di più attori nel processo di liquidazione e pagamento	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo	100%
	Status diritti doveri dipendenti	Gestioni benefici contrattuali (150 ore, telelavoro, buoni pasto ecc.)	Ufficio amministrativo	riconoscimenti non dovuti; accordi con la controparte a fronte di benefici; alterazione di procedimenti di scelta e gestione scorretta degli istituti	falsificazione di informazioni e documentazione	basso	Il personale addetto potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire singoli, ma il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	controlli per verificare la corrispondenza tra l'erogazione dei buoni pasto e l'effettiva maturazione del diritto da parte del dipendente; applicazione della normativa specifica in materia; controllo dei presupposti	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo	100%
	Gestione presenze	Rilevazione presenza del personale	Ufficio amministrativo	manomissione del cartellino; falsa attestazione della presenza; omissione verifiche e atti dovuti	falsificazione di informazioni e documentazione	medio	Il personale addetto potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire singoli.	perfezionamento del sistema informatico di rilevazione delle presenze e dei connessi giustificativi per le assenze dal servizio; controlli a campione sulla effettiva presenza in servizio / assenza del personale; informazione e sensibilizzazione del personale	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo	100%
	Procedimenti disciplinari	Esercizio del potere disciplinare	Ufficio amministrativo	mancata o superficiale verifica del soggetto che segnala e dei contenuti della segnalazione; omessa verifica della notizia	uso impropio e distorto della discrezionalità	medio	L'organo decidente potrebbero utilizzare impropriamente i proprio potere.	adozione di norme necessarie all'effettiva attivazione delle responsabilità disciplinari dei dipendenti in caso di violazione dei doveri	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo	100%
	Privacy e sicurezza dati	Privacy e sicurezza dati	Ufficio amministrativo	violazione della privacy, divulgazione di dati personali o accesso a dati personali non autorizzato, modifica o distruzione di dati	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	accesso ai dati con password e autenticazione; presenza di archivi cartacei o digitali accessibili solo ad alcuni soggetti	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo	100%

	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiorna-mento**	**Responsabile della pubblicazione**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile**
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 (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPTC	adozione entro il 31 gennaio di ogni anno e pubblicazione entro 30 giorni dall'adozione e dalla data di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale: 30 giugno responsabile RPCT
	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)	Direttore amministrativo	entro 30 giorni dalla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale/Bollettino Regionale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore amministrativo	entro 30 giorni dalla data di pubblicazione degli atti amministrativi generali	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse				
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore amministrativo	entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dei documenti di programmazione strategico-gestionale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		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)	Direttore amministrativo	entro 30 giorni dalla data di approvazione dello statuto da parte dell'organo di controllo; entro 30 giorni dalla data di pubblicazione delle leggi regionali	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni; codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Amministrazione	entro 30 giorni dall'adozione e entro 30 giorni dalla data di ogni aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con	Tempestivo	Direttore amministrativo	entro 30 giorni dall'adozione e entro 30 giorni dalla data di ogni aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				DPCM 8 novembre 2013				
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla data di pubblicazione della delibera di Giunta Regionale e dalla data di ogni aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla data di pubblicazione della delibera di Giunta Regionale e dalla data di ogni aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	1) entro 90 giorni dall'insediamento del nuovo organo;2) poi entro 30 giorni dalla comunicazione di modifica/aggiornamento3) aggiornamento annuale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		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)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		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)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla comunicazione i	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina).	Amministrazione	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				dell'assunzione dell'incarico]				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (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)	Entro 3 mesi dalla nomina	Amministrazione	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	Obbligo non applicabile alla RAS	

				dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Amministrazione	entro 31 ottobre	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Amministrazione	Obbligo non applicabile alla RAS	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla data del provvedimento	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
	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)	Amministrazione	Obbligo non applicabile alla RAS	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Obbligo non applicabile alla RAS	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	entro 30 giorni dalla data di modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	entro 30 giorni dalla data di modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	entro 30 giorni dalla data di modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	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)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla data di modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Artt. 9-bis e 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato appalti	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e entro 30 giorni da ogni modifica/integrazione (e comunque prima del pagamento)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				Per ciascun titolare di incarico:				
		Artt. 9-*bis* e 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato appalti	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e entro 30 giorni da ogni comunicazione di modifica e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Artt. 9-*bis* e 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato appalti	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e entro 30 giorni da ogni comunicazione di modifica e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Artt. 9-*bis* e 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato appalti	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e entro 30 giorni da ogni comunicazione di modifica e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

		Artt. 9-*bis* e 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato appalti	entro 30 giorni dall'avvenuta comunicazione alla Funzione Pubblica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Artt. 9-*bis* e 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Incaricato appalti	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e entro 30 giorni da ogni comunicazione di modifica e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla data di conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	1) entro 60 giorni dalla data di decorrenza dell'incarico; 2) poi entro 30 giorni dalla comunicazione di modifica/ aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	1) entro 60 giorni dalla data di decorrenza dell'incarico; 2) poi entro 30 giorni dalla comunicazione di modifica/ aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	1) entro 60 giorni dalla data di decorrenza dell'incarico; 2) poi entro 30 giorni dalla comunicazione di modifica/ aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Amministrazione	Va presentata una sola volta entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Amministrazione	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Amministrazione	entro 31 ottobre	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla decorrenza dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrazione	1) entro 30 giorni dalla decorrenza dell'incarico; 2) entro 30 giorni dal compimento di un anno dalla data di rilascio della prima	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

							dichiarazione	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Amministrazione	ogni anno entro il 30 marzo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali , a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla pubblicazione del provvedimento di incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	1) entro 60 giorni dalla decorrenza dell'incarico; 2) poi entro 30 giorni dalla comunicazione di modifica/ aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)				
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	1) entro 60 giorni dalla data di decorrenza dell'incarico; 2) poi entro 30 giorni dalla comunicazione di modifica/ aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	1) entro 60 giorni dalla data di decorrenza dell'incarico; 2) poi entro 30 giorni dalla comunicazione di modifica/ aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta	Amministrazione	Va presentata una sola volta entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Amministrazione	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPC
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione	Annuale	Amministrazione	entro 31 ottobre	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPC

				dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla decorrenza dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrazione	1) entro 30 giorni dalla decorrenza dell'incarico; 2) entro 30 giorni dal compimento di un anno dalla data di rilascio della prima dichiarazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Amministrazione	Ogni anno entro il 30 marzo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno responsabile RPCT
		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Amministrazione		

				discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione				
		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	Amministrazione	entro 30 giorni dalla disponibilità nella dotazione organica dei posti di funzione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 2 della l.p. n. 6/2022	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Amministrazione	Obbligo non applicabile alla RAS	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
				Solo per i titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice:			entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Amministrazione	una sola volta entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali apicali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministarzione	entro 30 giorni dalla data del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	1) entro 30 giorni dall'attribuzione della posizione organizzativa; 2) poi entro 30 giorni dalla comunicazione di modifica/ aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

							del curriculum da parte del dipendente	
	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)	Incaricato personale	entro 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 30 giugno: responsabile RPCT
		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)	Incaricato personale	entro 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 30 giugno responsabile RPCT
			Piano triennale del fabbisogno di personale	Piano triennale del fabbisogno di personale (ai sensi del punto 2 delle Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione	Annuale	Amministrazione	entro 30 giorni dalla data di adozione del documento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno responsabile RPCT

				del 8.5.2018)				
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	ogni anno entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 30 giugnoresponsabile RPCT
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 13 l.p.	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e 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)	Incaricato personale	entro 30 gorno dal conferimento o dall'autorizzazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	entro 30 giorni dalla pubblicazione e dalla data di pubblicazione di modifiche ed integrazioni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	entro 30 giorni dalla pubblicazione del provvedimento che prende atto del contratto e dalla data di pubblicazione di modifiche ed integrazioni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Incaricato personale	ogni anno entro 30 giorni dalla data di ceritificazione da parte del Collegio dei Revisori	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	1) entro 30 giorni dall'accettazione dell'incarico;2) poi entro 30 giorni dalla comunicazione di modifica dei dati	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
				Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	1) entro 30 giorni dall'accettazione dell'incarico;2) poi entro 30 giorni dalla comunicazione di modifica dei dati	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	1) entro 30 giorni dall'accettazione dell'incarico; 2) poi entro 30 giorni dalla comunicazione di modifica dei dati	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	entro 5 giorni per il bando di concorso; solo per criteri e tracce, a 30 giorni dalla chiusura della procedura	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della 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	Amministrazione	entro 30 giorni dall'adozione del documento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	ogni anno entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione del piano e dalla data di pubblicazione di ogni aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	ogni anno entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione del piano e dalla data di pubblicazione di ogni aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	Personale della RAS equiparato al personale provinciale	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	Personale della RAS equiparato al personale provinciale	

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	Personale della RAS equiparato al personale provinciale	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	Personale della RAS equiparato al personale provinciale	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	Personale della RAS equiparato al personale provinciale	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non vigila direttamente Enti	
				Per ciascuno degli enti:				

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	LA RAS non vigila direttamente Enti	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	LA RAS non vigila direttamente Enti	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	LA RAS non vigila direttamente Enti	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	LA RAS non vigila direttamente Enti	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	LA RAS non vigila direttamente Enti	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	LA RAS non vigila direttamente Enti	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	LA RAS non vigila direttamente Enti	

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrazione	LA RAS non vigila direttamente Enti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrazione	LA RAS non vigila direttamente Enti	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	LA RAS non vigila direttamente Enti	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dall'adesione e aggiornamento ogni anno dalla data di adesione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				Per ciascuna delle società:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dall'adesione e aggiornamento ogni anno dalla data di adesione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dall'adesione e aggiornamento ogni anno dalla data di adesione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dall'adesione e aggiornamento ogni anno dalla data di adesione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dall'adesione e aggiornamento ogni anno dalla data di adesione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dall'adesione e aggiornamento ogni anno dalla data di adesione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dall'adesione e aggiornamento ogni anno dalla data di adesione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dall'adesione e aggiornamento ogni anno dalla data di adesione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico e aggiornamento annuale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dall'adesione e aggiornamento ogni anno dalla data di adesione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica e aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)				
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica e aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica e aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
				Per ciascuno degli enti:		Amministrazione	La RAS non controlla Enti di	

							diritto privato	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dall'adesione e aggiornamento ogni anno dalla data di adesione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) struttura organizzativa del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diversa, la struttura organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile della struttura unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

							ogni modifica	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, attraverso la piattaforma pagoPA di cui all'art. 5 D.lgs. n. 82/2005 (link alla sottosezione "pagamenti dell'amministrazione")	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

							dalla data di ogni modifica	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di modifica dei recapiti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	Tempestiva	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				prescelta ai sensi del codice degli appalti pubblici (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241 (vedi anche gli articoli 16 e 18-bis della l.p. 17/1993)				
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le ""Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n.190/2012"", adottate secondo quanto indicato	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

			nella delib. Anac 39/2016)"	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro 28 febbraio ogni anno ed entro 30 giorni dei relativi aggiornamenti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)				
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e **art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016**; **DPCM n. 76/2018**	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro il 31 dicembre di ogni anno (come previsto all'art. 70 del d.lgs. n.50/2016)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Amministrazione	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				idee (art. 156) **SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) **SPONSORIZZAZIONI** Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)				

		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) **SETTORI SPECIALI** Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del				

				concorso di progettazione (art. 141, c. 2)				
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				soggetti invitati				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art.	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				47, c. 3, d.l. 77/2021)				
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				- quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Incaricato appalti	non oltre sei mesi dal termine dell'esecuzione del contratto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				negativo).				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offert**e** (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 3**3**/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c.	Tempestivo	Incaricato appalti	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				10)				
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Incaricato appalti - mediante BDAP (Banca dati amministrazioni pubbliche)	entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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 per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ammministrazione	La RAS non eroga contributi e vantaggi economici comunque denominati.	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non eroga contributi e vantaggi economici comunque denominati.	

			Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:		Amministrazione	La RAS non eroga contributi e vantaggi economici comunque denominati.	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non eroga contributi e vantaggi economici comunque denominati.	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non eroga contributi e vantaggi economici comunque denominati.	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non eroga contributi e vantaggi economici comunque denominati.	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) Struttura organizzativa e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non eroga contributi e vantaggi economici comunque denominati.	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non eroga contributi e vantaggi economici comunque denominati.	

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non eroga contributi e vantaggi economici comunque denominati.	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non eroga contributi e vantaggi economici comunque denominati.	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non eroga contributi e vantaggi economici comunque denominati.	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato contabilitá	entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento da parte dell'Consiglio di Amministrazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato contabilitá	entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato contabilitá	entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato contabilitá	entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato contabilitá	entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 29 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato contabilitá	entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato contabilitá	entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato contabilitá	acquisizione o modifica del partimonio immobiliare: entro 30 giorni dalla notizia di variazione dei dati catastali e ricognizione annuale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato contabilitá	1) entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto; 2) entro 30 giorni dalla data di aggiornamento del canone	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Autovetture di servizio	Art. 4, d.p.c.m. del 25.9.2014	Elenco delle autovetture di servizio	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione, ai sensi dell'articolo 4 del DPCM del 25.09.2014	Annuale - entro il 30 settembre .	Amministrazione	entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Organismo di valutazione	entro il 31 gennaio o altro termine stabilito da ANAC	Monitoraggio semestrale: 30 giugno responsabile RPCT

				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Organismo di valutazione	entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Organismo di valutazione	entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione della Relazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organismo di valutazione	entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione degli atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato contabilitá	entro 30 dalla ricezione della relazione del Collegio dei Revisori	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla data di ricezione del rilievo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
Servizi erogati	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il servizio di competenze	entro 30 giorni dalla data di adozione o di aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ciascuno per il servizio di competenze	entro 30 giorni dalla data di notifica del ricorso	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascuno per il servizio di competenze	entro 30 giorni dalla data di notifica della sentenza	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ciascuno per il servizio di competenze	entro 30 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il servizio di competenze	ogni anno entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ciascuno per il servizio di competenze	entro 30 giorni dall'elaborazione dei risultati delle rilevazioni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Incaricato contabilità	1) per la prima pubblicazione entro 6 mesi; 2) aggiornamento trimestrale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato contabilità	entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato contabilità		Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato contabilità	entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale: 30 giugno responsabile RPCT
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, attraverso la piattaforma pagoPA di cui all'art. 5 d.lgs. n. 82/2005 e ulteriori modalità di pagamento ammissibili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato contabilità	entro 30 giorni da ogni aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Reparto tecnico	Obbligo non applicabile alla RAS	

	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Reparto tecnico	entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimenti di approvazione e dei relativi aggiornamenti annuali	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Reparto tecnico	ricognizione annuale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Reparto tecnico	ricognizione annuale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in forma tabellare)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Reparto tecnico	Obbligo non applicabile alla RAS	

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art 2, c. 1, lett. a) d. lgs. 195/2005		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Reparto tecnico	La RAS non detiene ai fini delle proprie attività istituzionali le informazioni ambientali	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Reparto tecnico	La RAS non detiene ai fini delle proprie attività istituzionali le informazioni ambientali	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Reparto tecnico	La RAS non detiene ai fini delle proprie attività istituzionali le informazioni ambientali	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Reparto tecnico	La RAS non detiene ai fini delle proprie attività istituzionali le	

				ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefîci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse			informazioni ambientali	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefîci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Reparto tecnico	La RAS non detiene ai fini delle proprie attività istituzionali le informazioni ambientali	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Reparto tecnico	La RAS non detiene ai fini delle proprie attività istituzionali le informazioni ambientali	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Reparto tecnico	La RAS non detiene ai fini delle proprie attività istituzionali le informazioni ambientali	

				fattore				
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Reparto tecnico	La RAS non detiene ai fini delle proprie attività istituzionali le informazioni ambientali	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		Obbligo non applicabile alla RAS	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro trenta giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro trenta giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro trenta giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 99 d.l. n. 18/2020; comunicato Presidente ANAC del 29.7.2020		Dati sulle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19; pubblicazione rendicontazioni separate contabilizzate sulla base delle regole contabili	trimestrale e al termine dello stato d'emergenza nazionale da COVID-19 (ex art. 99 c. 5, D.L. n. 18/2020)	Amministrazione	entro trenta giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione Accesso civico**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPTC	adozione entro il 31 gennaio di ogni anno e pubblicazione entro 30 giorni dall'adozione e dalla data di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale: 30 giugno responsabile RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPTC	entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento e	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

							entro 30 giorni dalla data di ogni aggiornamento	
			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	RPTC	entro 30 giorni dalla data di adozione del regolamento e entro 30 giorni dalla data di ogni aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPTC	entro il 15 dicembre di ogni anno o altro termine stabilito da ANAC	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPTC	entro 30 giorni dalla data di adozione dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPTC	entro 30 giorni dalla data dell'atto di accertamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concerne nte dati, documenti e informazioni soggetti a	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è prestentata la richiesta di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPTC	Tempestivo e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

			pubblicazione obbligatoria	accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale				
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi delle strutture organizzative competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPTC	Tempestivo e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPTC	entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati Dati ulteriori**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati	Tempestivo	Amministrazione	entro 30 giorni da ogni aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it /catalogo gestiti da AGID				
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		ogni anno entro il 31 gennaio e dalla data di ogni aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Amministrazione	ogni anno entro il 31 gennaio e dalla data di ogni aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti	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	….			Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT